

# **COMUNE DI FORNOVO DI TARO**

## **STATUTO**

Approvazione con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 25/10/2001,  
controllata dal Co.Re.Co. di Bologna in data 07/11/2001, prot. n. 10911.

## **TITOLO I AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE**

### **Art. 1 – Autonomia Statutaria. Principi fondamentali**

1. Il Comune di Fornovo di Taro:
  - a) è ente locale autonomo, nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi della Repubblica Italiana;
  - b) è ente con rappresentatività generale della propria comunità, di cui cura gli interessi e lo sviluppo;
  - c) è ente democratico, secondo i principi europeistici, della pace, della solidarietà e del rispetto dei diritti fondamentali dell'uomo;
  - d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per se ed altri Comuni uno specifico ruolo nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, nel rispetto del principio della sussidiarietà;
  - e) promuove, valorizza ed incentiva ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
  - f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

### **Art. 2 – Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, contribuisce al superamento di ogni disuguaglianza, al conseguimento della parità di dignità tra uomo e donna e alla piena promozione della persona.
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia; provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Le suddette funzioni sono esercitate secondo il principio della sussidiarietà.
3. In particolare, il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
  - b) promozione di una cultura di pace e di integrazione razziale;
  - c) recupero, tutela, valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - d) tutela attiva della persona, improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con il terzo settore, attraverso la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale ed in attuazione del principio di sussidiarietà;
  - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, al fine di conseguire le pari opportunità;

- f) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- g) promozione e valorizzazione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, con particolare riguardo alle attività di socializzazione dei giovani e degli anziani;
- h) garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- i) incentivazione e valorizzazione dell'associazionismo;
- j) modernizzazione e deburocratizzazione dell'apparato tecnocratico;
- k) efficacia temporale delle disposizioni tributarie secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 2, della legge 27 luglio 2000 n. 212;
- l) conoscibilità degli atti tributari, nonché tutte le adozioni delle azioni in favore del contribuente indicate dall'art. 6 della legge 212/2000;
- m) chiarezza e motivazione degli atti tributari, come indicati dall'art. 7 della legge 212/2000.

### **Art. 3 – Territorio e Sede Comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo e dai seguenti nuclei: Cafragna, Citerna, Neviano de' Rossi, Piantonia, Respiccio, Riccò e Sivizzano.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 57 confinante con i Comuni di: Sala Baganza, Collecchio, Medesano, Solignano, Terenzo, Varano Melegari.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo – Piazza Libertà n. 11.
4. Le adunanze degli organi collettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale al di fuori del capoluogo, può essere disposta previa consultazione popolare, ai sensi del successivo articolo n. 41 con le modalità previste per la modificazione dello Statuto.

### **Art. 4 – Albo Pretorio**

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura anche per gli inabili.
3. Il Segretario Generale o un funzionario da lui delegato, è responsabile delle pubblicazioni.

## Art. 5 – Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Fornovo di Taro".
2. Il Comune ha il proprio stemma araldico ed il gonfalone descritti come di seguito:
  - a) **Stemma:** Castello turrito su fiume con aquila coronata e con le lettere F – N (Forum Novum) ai lati delle due torri e su campo rosso. Ornamenti esteriori da Comune con foglie di alloro a sinistra e di quercia a destra, sormontato da corona.
  - b) **Gonfalone:** drappo azzurro, riccamente ornato da ricami d'oro e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in oro: Comune di Fornovo di Taro. I cordoni sono in oro. Cravatta con nastri tricolorati dei colori nazionali, frangiati d'oro.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

## Art. 6 – Funzioni del Comune

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
2. Il Comune per l'esercizio delle funzioni, in ambiti territoriali adeguati, attua forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
3. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare, di servizio civile sostitutivo e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo, ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. n. 267/2000. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate al Comune dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
4. Il Comune gestisce, inoltre, gli altri servizi ritenuti idonei per meglio svolgere le sue funzioni.
5. Il Comune esplica anche tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi di assistenza e di beneficenza, nei confronti dei disabili, degli anziani e dei più deboli.
6. Il Comune esplica mediante gli assessorati le seguenti attività: affari generali,

urbanistica, bilancio, patrimonio, attività produttive, personale, cultura, sport, tempo libero, pubblica istruzione, politiche sanitarie e sociali, ambiente, lavori pubblici senza precludere eventuali altri ambiti di intervento.

7. Il Comune svolge la propria attività perseguendo le finalità sociali, economiche e politiche che la Costituzione assegna alla Repubblica.

### **Art. 7 - Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

#### **Art. 8 – Organi**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni di governo che non sono riservati dalla legge e dallo Statuto alla competenza del Consiglio Comunale e del Sindaco.

#### **Art. 9 – Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione adottando gli atti fondamentali determinati dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
3. Il Consiglio Comunale conferma l'azione dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
4. L'attività del Consiglio Comunale è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 10 – Pubblicazione risultato elezioni.**

1. Entro tre giorni dalla proclamazione degli eletti da parte dell'Adunanza dei Presidenti di seggio, il Sindaco neoeletto è tenuto a pubblicare i risultati delle elezioni ed a notificarli a tutti gli eletti.

#### **Art. 11 – Linee programmatiche di mandato**

1. Entro 60 giorni dalla prima adunanza, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, per la discussione e la definizione degli stessi.
2. Il Consiglio è chiamato a pronunciarsi sull'adeguamento delle linee programmatiche:
  - a) su proposta del Sindaco e dei singoli assessori;
  - b) su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. In sede di approvazione del bilancio consuntivo, il Consiglio procede alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche sulla base di una relazione presentata dal Sindaco e dai singoli assessori.
4. Al termine del mandato, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche di mandato.

#### **Art. 12 - Competenze del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio ha competenza nelle materie indicate dalla legge.
2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di sua competenza non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelli indicati dalla

legge.

### **Art. 13 – Funzionamento Consiglio Comunale**

1. L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
2. Il regolamento del Consiglio garantisce, anche con la determinazione di limite di tempo, il rispetto delle esigenze di partecipazione e di funzionalità del Consiglio.
3. Per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta ed il voto è segreto.
4. L'esame degli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio inizia con la relazione introduttiva dell'assessore competente, qualora non sia il Sindaco stesso ad effettuare l'introduzione.
5. I documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno, dovranno essere a disposizione dei singoli consiglieri per prenderne visione, almeno 48 ore prima dell'adunanza e 24 ore prima nei casi di convocazione d'urgenza.
6. Il regolamento prevede l'esercizio della facoltà di intervenire, la durata degli interventi, la presentazione di interpellanze, mozioni, interrogazioni, con l'intento di perseguire la massima efficienza dei lavori, garantendo la libertà di parola.
7. Di ogni seduta del Consiglio è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento.

### **Art. 14 – Convocazione Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme contenute nel regolamento.
2. Il Sindaco può sentire la Giunta sull'opportunità di inserire argomenti che rappresentano aspetti programmatici, finanziari, dello schema di bilancio e/o di pianificazione.
3. Il regolamento indica il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che, in ogni caso, debba esservi la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare, a tale fine, il Sindaco.
4. Il Consiglio Comunale si riunisce almeno sei volte all'anno.
5. Il Sindaco è tenuto a convocare nel termine di 20 giorni il Consiglio Comunale, quando ne faccia richiesta almeno un quinto dei consiglieri assegnati, arrotondato per difetto, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti oggetto di richiesta, a

lui avanzata per iscritto.

6. La convocazione dei consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti contenenti l'elenco degli oggetti da esaminare, da consegnarsi al domicilio da parte del messo comunale.
7. A tal fine i consiglieri residenti fuori dal Comune dovranno indicare il loro recapito entro il territorio comunale.
8. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza per le sedute di carattere ordinario, ossia quelle nelle quali viene approvato il bilancio e il conto consuntivo, ed almeno tre giorni prima, in tutte le altre, che sono da considerarsi straordinarie.
9. L'avviso di convocazione ed il relativo elenco devono essere notificati ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito per le adunanze convocate d'urgenza, per quelle di seconda convocazione e per gli argomenti aggiunti all'elenco consegnato in precedenza.

#### **Art. 15 – I consiglieri comunali**

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata da parte del Consiglio la relativa deliberazione.
2. Ciascun consigliere è tenuto ad indicare un recapito nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
3. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione. Il regolamento disciplina l'esercizio dei diritti dei consiglieri.
4. Fatti salvi i casi previsti dalla legge, il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a cinque riunioni consecutive è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale.

#### **Art. 16 – Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può istituire con apposita deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di indagine, inchiesta, studio, controllo o garanzia. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di

opposizione.

2. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità, l'oggetto e la durata.
3. Le commissioni hanno facoltà di invitare a partecipare ai lavori, senza diritto di voto, Sindaco, Assessori, Consiglieri, operatori e dirigenti comunali, associazioni, tecnici, esperti, al fine di acquisire il massimo contributo di esperienza e conoscenza.

### **Art. 17 – Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale, unitamente alla indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
4. I gruppi, compatibilmente con le disponibilità economiche e logistiche del Comune, dispongono, presso la sede dell'ente, delle attrezzature, delle risorse finanziarie e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni. Con norma regolamentare, ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs. 267/2000, verranno disciplinate le modalità per fornire ai Consiglieri servizi, attrezzature e risorse finanziarie.
5. Al fine di snellire l'attività del Consiglio, viene istituita la conferenza dei capigruppo convocata periodicamente o per l'esame di argomenti di rilievo.
6. La conferenza dei capigruppo ha valore consultivo e di supporto, con pareri motivati, all'attività del Consiglio Comunale, della Giunta e del Sindaco.

## **CAPO II LA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 18 – Giunta Comunale**

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune.

2. Adotta, per la propria attività, il principio della collegialità, della trasparenza, dell'efficienza e dell'economicità, intesa come impiego ottimale delle risorse, in rapporto alle finalità di interesse pubblico dell'Ente.
3. Adotta gli atti tesi al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente in base agli indirizzi generali ed in attuazione degli atti approvati dal Consiglio Comunale.

### **Art. 19 – Composizione**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 6 (sei) Assessori, di cui uno investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli Assessori sono scelti dal Sindaco tra i consiglieri o anche tra persone non facenti parte del Consiglio Comunale, in numero massimo di due ed in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale anche in possesso di competenza e/o esperienza riguardante la o le materie delegate.
3. Non può essere nominato assessore esterno, chi abbia concorso come candidato alle elezioni del Consiglio Comunale in carica e non sia risultato eletto.
4. Gli assessori esterni partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale senza diritto di voto e prendono la parola sugli argomenti concernenti la propria delega.
5. Non possono far parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al quarto grado del Sindaco.

### **Art. 20 – Nomina ed attribuzioni degli Assessori**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione, dopo la convalida degli eletti e le eventuali surrogazioni.
2. Gli Assessori esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento degli uffici e dei servizi, nell'ambito dei settori definiti nella delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.

### **Art. 21 – Ruolo e competenze generali**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni di governo che non sono riservati dalla legge o dallo Statuto alla competenza del Consiglio Comunale e del Sindaco.
2. La Giunta Comunale svolge, in collaborazione con il Sindaco, attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale al quale il Sindaco, sentita la

Giunta stessa, riferisce annualmente dell'attività svolta.

3. La Giunta Comunale, in particolare, nell'esercizio delle funzioni di governo:
  - a) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti, nonché di programmazione da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;
  - b) assume attività di iniziativa di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - c) esercita una potestà di direttiva in materia di erogazione di contributi e sovvenzioni, di accettazione di lasciti e donazioni e di affidamento degli incarichi di alta professionalità;
  - d) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale e assume gli atti di adozione delle dotazioni organiche e relative variazioni.
  - e) autorizza la delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione degli accordi di contrattazione collettive decentrate integrative;
  - f) approva il piano esecutivo di gestione;
  - g) adotta gli atti di costituzione in giudizio, comprese le nomine dei patrocinanti legali e la promozione di liti ed arbitrati ;
  - h) approva i progetti dei lavori pubblici, preliminari e definitivi e le eventuali varianti di cui all'art. 25 della Legge 109/94 e successive modifiche ed integrazioni, nel rispetto, per queste ultime, delle competenze delineate dalla normativa vigente;
  - i) determina le aliquote dei tributi, tariffe e canoni per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - j) esprime parere al Sindaco, circa il raggiungimento dei risultati previsti dal Piano dettagliato degli obiettivi, ai fini della valutazione dell'attività, da parte del Sindaco, del Direttore Generale;
  - k) adotta il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici che saranno approvati dal Consiglio Comunale contestualmente al bilancio;
  - l) dispone l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili;
  - m) approva l'intitolazione di nuove strade;
  - n) svolge, più in generale, tutte le funzioni, anche di carattere generale, non espressamente attribuite dalle legge e dal presente statuto, alla competenza del Consiglio Comunale, del Sindaco o dei Funzionari.

## **Art. 22 – Funzionamento della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è convocata senza formalità, dal Sindaco, il quale determina gli argomenti da porre all'o.d.g.; verranno, altresì, inclusi gli argomenti suggeriti dagli assessori.
2. Per la validità delle sedute è necessario la metà dei suoi componenti e delibera a maggioranza di voti. E' presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice Sindaco. Nel caso di assenza di entrambi, la presidenza è assunta dall'assessore anziano per età.
3. Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche; il Sindaco può disporre che all'adunanza della Giunta Comunale, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive o referenti, funzionari dell'Ente,

progettisti, consulenti, i membri del Collegio dei revisori, presidenti e/o rappresentanti delle associazioni presenti sul territorio e chiunque altro il Sindaco ritenga utile ascoltare nell'interesse dell'Ente.

4. La Giunta Comunale rimane in carica sino alla nomina della nuova Giunta Comunale.

### **Art. 23 – Cessazione di singoli componenti della Giunta Comunale**

1. Gli assessori cessano dalla carica per
  - a) decesso
  - b) dimissioni
  - c) revoca
  - d) rimozione, nei casi e secondo le procedure previsti dall'art. 142 del D.Lgs. 267/2000.
2. Le dimissioni degli assessori sono presentate per iscritto al Sindaco e si intendono irrevocabili.
3. Delle dimissioni o della cessazione dalla carica di assessore, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale, nella prima seduta utile successiva, unitamente all'eventuale nomina dell'assessore che lo surroga che, comunque, deve avvenire entro trenta giorni dalla data di cessazione.

## **CAPO III IL SINDACO**

### **Art. 24 – Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini, secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. E' l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, di cui ha la rappresentanza legale, anche in giudizio, previa delibera della Giunta Comunale. In quest'ultimo caso l'esercizio di tale rappresentanza può essere delegata al Direttore Generale o ad un responsabile di settore. Sovrintende, inoltre, al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco ha poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali.
4. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, anche in qualità di ufficiale di governo, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

5. Il Sindaco, nell'ambito degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale, può, inoltre, limitatamente alle materie previste dagli artt. 14 e 54 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, delegare l'esercizio di funzioni, ad esso attribuite al Vice Sindaco ed ai singoli Assessori, nonché le funzioni previste dall'art. 1 del D.Lgs. 396/2000 e dall'art. 26 della Legge 340/2000. Non sono, comunque, delegabili le funzioni attinenti a:
  - a) convocazione e presidenza del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale;
  - b) revoca di Assessori;
  - c) presentazione delle dimissioni, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 267/2000;
  - d) nomina, designazione e revoca, ai sensi dell'art. 50 comma 10 del D.Lgs. 267/2000, dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni;
  - e) approvazione degli accordi di programma, ai sensi dell'art. 34 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.
  
6. Riferisce, annualmente, al Consiglio Comunale, sulla propria attività e, sentita la Giunta Comunale, a termini dell'art. 21 comma 2, sullo stato di attuazione di piani e programmi.
  
7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **Art. 25 – Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:
  - a) assume la direzione ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
  - b) nomina e revoca il Vice-Sindaco e gli Assessori;
  - c) promuove gli accordi di programma e li sottoscrive;
  - d) convoca i comizi per i referendum;
  - e) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - f) emette ordinanze contingibili ed urgenti;
  - g) coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
  - h) nomina il Segretario Comunale, scegliendo nell'apposito Albo e lo revoca per violazioni ai doveri d'ufficio, a termini dell'art. 100 del D.Lgs. 267/2000;
  - i) conferisce e revoca al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale, previo parere della Giunta Comunale, fermo restando quanto previsto dall'art. 108 comma 4 del D.Lgs. 267/2000;
  - j) attribuisce gli incarichi di posizione organizzative e nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
  - k) attribuisce, definisce e revoca gli incarichi dirigenziali a tempo determinato e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalle

norme vigenti e nel rispetto dell'ordinamento del pubblico impiego, con trattamento economico anche differenziato, rispetto al contratto di lavoro, previa deliberazione motivata della Giunta Comunale;

- l) è autorizzato a stare in giudizio e a prevenire e concedere un contenzioso in via transattiva, previa deliberazione della Giunta Comunale, fatti salvi i casi in cui sia diversamente previsto da altre norme;

### **Art. 26 – Attribuzioni di vigilanza**

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

### **Art. 27 – Attribuzioni di organizzazione del Sindaco**

1. Il Sindaco, quale organo titolare di attribuzioni organizzative relative alle competenze dell'ufficio:
  - a) dispone la convocazione del Consiglio Comunale stabilendo gli argomenti da porre all'ordine del giorno della seduta;
  - b) presiede il Consiglio Comunale ed esercita il potere di polizia nelle adunanze consiliari negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute, nei limiti previsti dalla legge.;
  - c) propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione, informalmente, della Giunta Comunale tenendo conto delle proposte avanzate da ciascun assessore e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le proposte di deliberazione, le proposte di emendamenti alle deliberazioni o alle proposte di deliberazione.

### **Art. 28 – Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco viene nominato dal Sindaco, tra i componenti la Giunta, e sostituisce quest'ultimo in tutte le sue funzioni, in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, ai sensi di legge.

2. Nel caso in cui il Vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età reperibile.

### **Art. 29 – Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento di almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il presente statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
5. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

### **Art. 30 – Responsabilità**

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le vigenti norme in materia di responsabilità civili, penali e contabili degli impiegati civili dello Stato.

### **Art. 31 – Obbligo di astensione**

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposte alla sua amministrazione o vigilanza.
2. Devono altresì astenersi, quando si tratta d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
3. Il divieto suddetto comporta l'allontanamento dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

### **Art. 32 – Divieto di incarichi e consulenze**

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

### **Art. 33 – Pari opportunità**

1. Per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10/04/1991, n. 125, viene assicurata la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

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

### **CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

#### **Art. 34 – Principi generali**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, inclusi i cittadini dell'unione europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può promuovere, su questioni di particolare rilievo territoriale, assemblee di consultazione.

#### **Art. 35 – Partecipazione al procedimento amministrativo**

1. Il Comune garantisce a tutti gli interessati la possibilità di partecipare al procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento comunale, in ossequio ai principi stabiliti dalla Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Tale regolamento, in particolare, individua i soggetti cui devono essere inviati gli atti, i dipendenti responsabili del procedimento, le modalità per intervenire nel processo stesso attraverso la presentazione di istanze, memorie scritte, proposte

e/o documenti.

### **Art. 36 – Petizioni e istanze**

1. Tutti i cittadini, singoli e associati, possono presentare agli organi dell'amministrazione istanze e petizioni, per rappresentare comuni necessità e per chiedere l'adozione di provvedimenti e interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Gli organi competenti prendono in esame le richieste, trasmesse a cura del Sindaco, entro trenta giorni dalla data di ricezione. Nei trenta giorni successivi, il Sindaco comunica le decisioni secondo le modalità fissate dal regolamento.
3. Le istanze devono essere adeguatamente motivate e riferite a problemi di rilevanza locale.

### **Art. 37 – Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore a duecento, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente, il Sindaco, sentiti i Responsabili dei Servizi interessati e il Segretario Comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri di regolarità tecnica e contabile, ove occorrono, all'organo competente, entro trenta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente deve sentire i rappresentanti dei proponenti l'iniziativa e adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse che concorrano a determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare o addirittura lo sostituiscano.
4. Le determinazioni di cui ai commi 2 e 3 sono pubblicizzate nelle forme previste dal regolamento e sono comunicate ai rappresentanti dei promotori dell'iniziativa.

### **Art. 38 – Diritto all'informazione**

1. Il Comune garantisce ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure dell'amministrazione comunale, delle aziende speciali e delle istituzioni nonché sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardino e, in generale, le informazioni di cui il Comune è in possesso, avvalendosi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione dell'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare l'opportuna divulgazione.

2. A tal fine l'Amministrazione Comunale può prevedere l'istituzione di un ufficio idoneo a fornire tutte le informazioni sulla propria attività.

### **Art. 39 – Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi**

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è assicurato ai cittadini, singoli e associati, nonché a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti, il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi dell'Amministrazione comunale, delle aziende speciali e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità, i criteri, i limiti definiti dall'apposito regolamento.

### **Art. 40 – Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati, per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne eviti l'esibizione, conformemente alle norme stabilite dal regolamento, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese oppure qualora la conoscenza di essi possa impedire o, comunque, ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.
2. Deve in ogni caso, essere garantita agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per difendere i loro interessi giuridici.

## **CAPO II**

### **LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM**

#### **Art. 41 – Referendum**

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum:
  - a) consultivi su questioni attinenti le materie di esclusiva competenza comunale;
  - b) abrogativi per deliberare l'abrogazione, totale o parziale, di norme regolamentari e atti amministrativi.
2. Il Consiglio Comunale, approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato nonché i poteri e le funzioni del Comitato promotore.

## **Art. 42 – Materie escluse**

1. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:
  - a) revisione dello Statuto del Comune e di quelli di aziende speciali;
  - b) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - c) piani di sviluppo della rete commerciale e produttiva, piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni ed espropriazioni per pubblica utilità;
  - d) designazioni e nomine di rappresentanti comunali;
  - e) attività amministrativa di mera esecuzione di disposizioni statali o regionali, o soggetta a termini perentori di legge ovvero derivante dall'applicazione della normativa scaturente dai contratti collettivi di lavoro dei dipendenti degli enti locali;
  - f) bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, conti consuntivi, mutui e fonti di finanziamento straordinario;
  - g) provvedimenti di determinazione dello stato giuridico ed economico del personale dipendente;
  - h) regolamenti attinenti all'autonomia organizzativa e contabile dell'Ente non aventi ad oggetto la disciplina dei rapporti tra l'Ente i soggetti terzi.
  - i) igiene e polizia locale.
2. Non è ammissibile, inoltre, un quesito referendario su un oggetto già sottoposto a referendum, se non siano decorsi almeno dieci anni dalla precedente consultazione.
3. Non è, parimenti, ammissibile il quesito la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale ed uguaglianza delle persone, con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali e sociali.

## **Art. 43 – Disciplina del referendum**

1. Il Sindaco indice il referendum in occasione di altre consultazioni elettorali che non siano quelle provinciali e comunali e, comunque, entro 120 giorni dalla comunicazione del giudizio di ammissibilità della commissione di garanzia.
2. Una commissione di garanzia giudica sull'ammissibilità del referendum, sulla correttezza della formulazione del quesito referendario, nonché, nei termini previsti dal regolamento, sulla regolarità della presentazione delle firme. Il regolamento stabilisce, altresì, la composizione e i poteri della commissione di garanzia.

## **Art. 44 – Efficacia del referendum**

1. Il referendum è valido se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se si è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei, affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza. Il Consiglio Comunale, entro novanta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.
3. Anche se l'esito del referendum è negativo, la Giunta Comunale ha egualmente la facoltà di proporre al Consiglio Comunale la deliberazione sull'oggetto del quesito, sottoposto alla consultazione referendaria.
4. Per quanto riguarda il referendum consultivo, il mancato recepimento, totale o parziale, delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
5. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio e la Giunta Comunale non possono assumere decisioni contrastanti con essa.
6. Previo parere della commissione di garanzia, il Sindaco procede alla revoca od alla sospensione del referendum:
  - a) nel caso di entrata in vigore di una legge che disciplini ex novo la materia;
  - b) qualora sia stato approvato un atto di accoglimento integrale della proposta dei promotori;
  - c) nel caso sia intervenuto o sia in corso lo scioglimento del Consiglio Comunale;
7. Qualora un atto non sia stato ancora eseguito ovvero si tratti di atto ad esecuzione continuata, frazionata o differita, l'indizione del referendum ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione, ove non derivino danni patrimoniali al Comune.

#### **Art. 45 – La consultazione dei cittadini**

1. Il Consiglio comunale può disporre, su propria iniziativa o del Sindaco, referendum consultivi e consultazioni popolari per acquisire, su proposte di provvedimenti che riguardano materie di esclusiva competenza di interesse locale, le valutazioni della collettività.
2. Possono, tali forme di consultazione, essere estese all'intera popolazione o a parte o categorie di questa, in relazione all'oggetto della consultazione.
3. Le consultazioni possono essere indette anche per categorie di giovani, non ancora elettori, purché abbiano compiuto 15 anni.
4. La consultazione avviene con le forme, le modalità e gli strumenti, di volta in volta ritenuti più idonei, attraverso anche questionari, assemblee pubbliche,

indagini per campione, invio di materiali, di documenti con richiesta di suggerimenti e pareri e anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici.

5. Le consultazioni, in qualsiasi forma effettuate dovranno essere adeguatamente pubblicizzate, anche con mezzi di informazione differenziati, in riferimento allo specifico problema sottoposto a consultazione e postulano, quale necessità imprescindibile, il correlativo diritto di accesso e di informazione.
6. Entro il termine non superiore a giorni trenta, l'organo competente, in relazione all'oggetto della consultazione, esanima il risultato e si pronuncia assumendo le decisioni conseguenti.
7. Il regolamento stabilisce le modalità e i termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

#### **Art. 46 – Consulte di frazione**

1. Possono essere istituite le consulte di frazione quali organismi di partecipazione elaborazione e proposte dei cittadini.
2. Il numero, le modalità di composizione e il territorio delle consulte di frazione sono definiti dal regolamento comunale.
3. Sono organi delle consulte di frazione:
  - a) il comitato della consulta;
  - b) il presidente.
4. Il comitato è composto di un numero di membri calcolato sulla base della popolazione residente nel territorio interessato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento.
5. Il Presidente e il Vice Presidente sono eletti dal comitato nel proprio ambito.
6. Il comitato esprime pareri e proposte in ordine agli affari amministrativi che comunque riguardano il territorio.
7. I comitati delle consulte di frazione sono eletti dal consiglio comunale nel rispetto del principio di rappresentanza della minoranza.
8. I comitati durano in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio comunale.
9. Il regolamento degli istituti di partecipazione e decentramento stabilisce le materie per le quali è richiesto il parere preventivo delle consulte e stabilisce altresì tutte le modalità del loro funzionamento.

### **CAPO III ASSOCIAZIONISMO**

## **Art. 47 – Principi**

1. L'Amministrazione Comunale favorisce l'attività delle Associazioni dei Comitati o degli Enti esponenti operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione a tutela di interessi diffusi o portatori di apprezzabili valori culturali, economici e sociali quali gli ordini e collegi professionali, le organizzazioni sindacali e di categoria, le associazioni a tutela dei principi per le pari opportunità, le associazioni degli utenti e le associazioni di volontariato.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione de detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente agevolandone gli apporti consultivi in particolare alle commissioni consiliari e facilitandone l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

## **Art. 48 – Valorizzazione delle associazioni**

1. Le libere associazioni per poter fruire del sostegno del Comune debbono farne richiesta, presentando oltre alla domanda anche lo statuto e l'atto costitutivo.
2. La Giunta Comunale valuterà i requisiti di rappresentatività e l'apprezzabilità dei fini delle associazioni iscrivendole in apposito albo.
3. Con particolare favore saranno considerate le associazioni che si prefiggono finalità di tutela dell'ambiente e della salute, di solidarietà ed assistenza, di sviluppo della cultura e dell'arte, dell'istruzione e della ricerca, dello sport e dello spettacolo, delle tradizioni locali e le associazioni sindacali.
4. L'apporto delle associazioni ai lavori delle commissioni consiliari è disciplinato dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

## **Art. 49 - Comitati di gestione**

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali ad esempio: scuole materne, impianti sportivi, ricreativi, culturali, attività di assistenza e simili.
2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione e adottare un proprio regolamento per definire funzioni, organi rappresentativi e mezzi.
3. I Comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività con apposita relazione al Consiglio Comunale ed al Collegio dei Revisori dei Conti.
4. Possono altresì essere costituiti comitati di gestione con rappresentanza anche di altre forze sociali con funzioni di indirizzo e di controllo dei servizi di cui sopra.

## **CAPO IV IL DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 50 – Istituzione**

1. E' possibile istituire l'ufficio del difensore civico anche in forma associata con altri Comuni, per l'esercizio delle funzioni di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale.

### **Art. 51 – Elezione**

1. Il difensore civico è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, tra i cittadini di provata esperienza, moralità e professionalità, idonee ad assicurare l'imparzialità, probità, indipendenza e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non sono eleggibili alla carica di difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) parlamentari, e consiglieri regionali, provinciali e comunali, gli amministratori di enti o aziende dipendenti dal Comune;
  - c) i ministri del culto;
  - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti od imprese che abbiano i rapporti contrattuali con il Comune o che comunque ricevano da esso, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il 4° grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o con il Segretario Comunale.
3. Prima di assumere funzioni, il Difensore civico giura nelle mani del Sindaco di adempiere fedelmente e nel migliore dei modi, al mandato ricevuto, nell'interesse dei cittadini e nel rispetto della legge.

### **Art. 52 – Durata in carica, decadenza e revoca**

1. Il difensore civico rimane in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
2. Può essere rieletto una sola volta.
3. Nel caso di dimissioni o vacanza della carica nel corso del quinquennio, il Consiglio provvede alla nuova elezione nella prima adunanza successiva.
4. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle condizioni di ineleggibilità indicate

nel precedente articolo. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

5. Il Difensore civico può essere revocato dalla carica per grave inadempienza ai doveri d'ufficio o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale, con delibera motivata del Consiglio comunale, a maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati.

### **Art. 53 – Funzioni**

1. Il Difensore civico, esercitando le proprie funzioni con piena autonomia ed indipendenza, interviene per propria iniziativa o su richiesta di cittadini singoli od associati, presso il Comune per accertare che i provvedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano emanati tempestivamente e correttamente, segnalando eventuali abusi, carenze ritardi e disfunzioni.
2. A tal fine può:
  - a) convocare il responsabile del servizio interessato per richiedere notizie, documenti, chiarimenti ed informazioni e accedere agli atti di ufficio senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio;
  - b) invitare il responsabile del procedimento ad eliminare le eventuali irregolarità o vizi di procedura entro termini prestabiliti;
  - c) richiedere il riesame degli atti e provvedimenti per i quali, nonostante gli inviti di cui sopra, permangono vizi procedurali od irregolarità.
3. Il mancato accoglimento delle segnalazioni del Difensore civico dovrà essere adeguatamente motivato, con inserimento delle motivazioni nel provvedimento medesimo.
4. Il Difensore civico esercita, altresì, il controllo sulle deliberazioni comunali, nei casi e secondo le modalità di cui all'art. 127 del D. Lgs. n. 267/2000.

### **Art. 54 – Rapporti con gli organi deliberanti**

1. Il Difensore civico entro il 31 marzo di ogni anno presenta al Consiglio comunale la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la quale, oltre a segnalare le eventuali disfunzioni riscontrate, si formulano proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio comunale entro 60 giorni dalla sua presentazione e resa pubblica.
3. Oltre alla relazione di cui al comma precedente, il Difensore civico dovrà relazionare dettagliatamente alla Giunta comunale gli argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici.

### **Art. 55 – Sedi e mezzi**

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso la casa comunale.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni egli si avvale del personale e dei mezzi messi a disposizione dall'Amministrazione comunale.

#### **Art. 56 - Indennità**

1. Al Difensore civico è corrisposta un'indennità di carica in misura pari al 30% di quella stabilita dalla legge per la carica di Assessore.

### **TITOLO IV FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

#### **CAPO I CONVENZIONI, CONSORZI E ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### **Art. 57 – Forme associative e convenzioni**

1. Il Comune può promuovere, con le Province ed altri Comuni, forme di collaborazione di cooperazione, idonee a svolgere funzioni e servizi determinati in modo coordinato, con economie di risorse.
2. Il Comune, oltre che stipulare apposite convenzioni o partecipare a quelle promosse da altri enti, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge, promuove, al fine di favorire il processo di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, delle funzioni e delle strutture e qualora sussistano le condizioni di opportunità, il ricorso all'istituto dell'unione e dell'associazione intercomunale di cui alla L.R. n.3/99.
3. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio di funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

#### **Art. 58 – Consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri enti pubblici, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:
  - a) la convenzione che stabilisce i fini del Consorzio, la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea, i rapporti finanziari

- ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati.
- b) Lo Statuto del Consorzio che, in conformità alla convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. Sono organi del consorzio:
- a) l'assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nelle persone del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato ciascuno con responsabilità e potere pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.
- b) Il consiglio di amministrazione ed il suo Presidente che sono eletti dall'assemblea.

### **Art. 59 – Accordi di programma**

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune, di altre amministrazioni e di soggetti pubblici e privati, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli investimenti o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni di attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.
6. Si applicano per l'attuazione e la vigilanza degli accordi, le disposizioni stabilite dalla legge.

**Art. 60 – Lo Stato**

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale, attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurarne il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale Ufficiale di Governo.
2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni di interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.
3. Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

**Art. 61 – La Regione**

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio, risultano corrispondenti agli interessi della comunità locale.
2. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla Regione, che assicura la copertura degli oneri conseguenti.
3. Il Comune concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.
4. Il Comune, nell'attività programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

**Art. 62 – La Provincia**

1. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale di coordinamento, è accertata dalla Provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni alla stessa attribuite dalla Regione.
2. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

**TITOLO V  
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE****CAPO I - Organizzazione**

### **Art. 63 – Principi organizzativi**

1. L'organizzazione degli uffici si informa al principio della separazione delle competenze fra organi politici, ai quali competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico-amministrativo e organi burocratici, ai quali competono funzioni di gestione.
2. L'attività amministrativa risponde ai principi di efficienza, efficacia, economicità e funzionalità.
3. Le strutture organizzative rispondono a principi di economicità di gestione, professionalità, responsabilità, trasparenza e flessibilità della struttura e devono tendere al soddisfacimento dell'utenza.
4. L'organizzazione del lavoro è attuata per obiettivi, programmi e progetti, mediante processi di integrazione e di flessibilità.

### **Art. 64 – Struttura organizzativa classica**

1. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, che si articolano in settori.
2. Il settore costituisce la struttura organizzativa di massima dimensione, finalizzata a garantire processi gestionali flessibili, dinamici, efficaci, integrati relativi ad attività omogenee.
3. Il settore può articolarsi in unità organizzative ed uffici:
  - a) per "unità organizzative" si intende l'articolazione più ampia all'interno del settore funzionale, nel quale le attività vengono organizzate per ambiti omogenei, al fine di assicurare la produzione di servizi o di attività di supporto.  
"Il Servizio" ha ruolo di sovraordinazione strutturale rispetto agli uffici: esso realizza funzioni di raccordo di un servizio per la realizzazione dei progetti programmati;
  - b) per "Ufficio" o unità operativa si intende ogni struttura preposta all'attuazione di funzioni unitarie ed organiche. L'ufficio è caratterizzato dalla massima integrazione, dalla complementarietà di ruoli, nel rispetto dei profili professionali. L'ufficio può essere costituito da strutture erogatrici di servizi o da strutture di supporto o di staff.

### **Art. 65 – Struttura organizzativa avanzata**

1. Sulla base delle finalità indicate dagli obiettivi prefissati, la struttura organizzativa dell'Ente può essere articolata in:
  - a) Aree funzionali di coordinamento, per il conseguimento di obiettivi gestionali unitari e/o comuni a settori;
  - b) Ambiti funzionali comprendenti più servizi per il perseguimento di particolari

- obiettivi;
- c) Unità organizzative autonome, per lo svolgimento di funzioni di staff e/o per l'erogazione di servizi strumentali;
  - d) Unità di progetto, con carattere temporaneo, per il conseguimento di obiettivi specifici, anche intersettoriali.

### **Art. 66 – Metodologia di lavoro per programmi**

1. E' adottato il metodo di lavoro per programmi.
2. I programmi sono contenuti nel Piano dettagliato degli obiettivi che viene, formulato dal Direttore Generale, preliminarmente al P.E.G.
3. I responsabili di settore rendono conto dell'impiego delle risorse attribuite in rapporto ai risultati ottenuti e al grado di attuazione dei programmi, mediante il sistema di reporting da attivare semestralmente, con appositi reports che vengono presentati alla Giunta ed al Consiglio Comunale.
4. I programmi e gli obiettivi del P.D.O. confluiscono nel P.E.G., annualmente approvato dalla Giunta Comunale, a seguito di approvazione, da parte del Consiglio Comunale, del bilancio di previsione e della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale.

## **CAPO II – Struttura direzionale**

### **Art. 67 – La struttura di vertice: Il Direttore Generale**

1. Il Sindaco, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
2. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

### **Art. 68 – Funzioni del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli

organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia, efficienza ed economicità e coordina i responsabili di settore, verificando il raggiungimento degli obiettivi e l'attuazione dei programmi.
3. Il Direttore Generale esercita, inoltre, le seguenti funzioni:
  - a) predisporre il piano dettagliato degli obiettivi;
  - b) coordina la predisposizione del piano operativo di gestione (o budget operativo), sulla base dei piani di lavoro redatti dai responsabili di settore;
  - c) coordina e verifica la formulazione dei reports semestrali, che sono resi dai responsabili di settore;
  - d) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
  - e) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili di settore ed adotta le sanzioni, a termini dei contratti collettivi di lavoro;
  - f) autorizza le missioni, i congedi ed i permessi dei responsabili di settore;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) formula il piano di formazione annuale del personale da proporre nell'ambito del contratto di lavoro integrativo decentrato;
  - i) è responsabile dell'attuazione del piano di formazione del personale;
  - j) è componente della delegazione trattante di parte pubblica, di cui alla delibera della Giunta Comunale n. 44 del 24.04.1999, esecutiva;
  - k) è responsabile del servizio di controllo interno;
  - l) riesamina annualmente, sentiti i responsabili di settore, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - m) convoca e presiede la conferenza dei settori/servizi;
  - n) cura la predisposizione del piano degli indicatori relativi ai progetti del P.D.O.;
  - o) adotta gli atti di organizzazione generale;
4. Al Direttore Generale rispondono i responsabili di settore, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
5. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla revoca del Direttore Generale, nel caso in cui sorga contrasto con gli indirizzi del Sindaco e con le linee di politica amministrativa della Giunta.

## **Art. 69 – Il Segretario Generale**

1. Il Comune ha un Segretario Generale titolare, dipendente dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.
2. Il Segretario:
  - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
  - b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del

- Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e ne cura la verbalizzazione;
- c) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - d) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e ne coordina l'attività, quando non sia stato nominato il Direttore Generale;
  - e) autorizza le missioni, le ferie ed i permessi dei responsabili di settore quando non sia stato nominato il Direttore Generale;
  - f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, nel rispetto della normativa vigente.

### **Art. 70 – Vice-Segretario**

1. Il Segretario Comunale può essere coordinato da un Vice Segretario con funzioni vicarie che lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di nomina del Vice Segretario, le cui funzioni possono essere cumulate con quelle di responsabile di settore.

### **Art. 71 - Responsabili di Settore**

1. Ai responsabili di settore spetta la gestione dell'attività dell'ente, l'attuazione degli indirizzi ed il raggiungimento degli obiettivi indicati dal Direttore Generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. I responsabili di settore, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate.

### **Art. 72 – Nucleo di valutazione**

1. Qualora non sia stato istituito il servizio di controllo interno, è istituito il nucleo di valutazione, che è nominato dalla Giunta Comunale ed al quale è rimesso il compito di valutare le prestazioni dei responsabili di settore, avvalendosi anche dei risultati del controllo di gestione.

### **Art. 73 – Collaborazioni esterne**

1. La Giunta Comunale può avvalersi di collaborazioni esterne, con convenzioni a termine, conferendo incarichi ad istituti, enti, professionisti e/o esperti, per l'esecuzione di particolari indagini o studi o per obiettivi determinati, previa verifica dell'impossibilità di avvalersi delle strutture interne.
2. In sede di conferimento dell'incarico dovranno, in particolare, essere individuati i criteri di scelta del soggetto, la durata del rapporto che, comunque, non deve

superare la durata del programma, i criteri per la determinazione del compenso, eventuali penali per ritardi e i casi di risoluzione del contratto di prestazione d'opera.

## **TITOLO VI I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

### **Art. 74 – Forme di gestione**

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.
2. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

### **Art. 75 – Servizi pubblici locali**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme giuridiche definite dalla legge.

### **Art. 76 – Scelta delle forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Per i diversi servizi pubblici locali il comune adotta le forme previste dal precedente art. 75 sulla base dei seguenti criteri:
  - a) garantire qualità tecniche atte a soddisfare le esigenze dell'utenza, favorire la continuità e qualità dei servizi valorizzando la professionalità degli operatori;
  - b) determinare i costi complessivi tenuto conto delle tariffe pagate dagli utenti e dei contributi assegnati ai servizi da parte del comune o di altri enti pubblici;
  - c) promuovere lo sviluppo delle iniziative economiche, imprenditoriali ed occupazionali locali;
  - d) mantenere un'autonomia e flessibilità di scelta del comune nel lungo periodo evitando il rischio della subordinazione a posizioni di monopoli esterni non controllabili.
2. La scelta tra le diverse alternative spetta al Consiglio sulla base di apposite analisi e valutazioni attuate con i metodi suggerite dalle discipline aziendali.

## **TITOLO VII**

## **GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA' – PATRIMONIO**

### **CAPO I LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

#### **Art. 77 – La programmazione del bilancio**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con i quali essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
2. Il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta Comunale, la quale esamina e valuta previamente i criteri per la loro impostazione.
3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine fissato dalla legge, osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio economico e finanziario e pubblicità.
4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri votanti. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

### **CAPO II L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

#### **Art. 78 – Le risorse per la gestione corrente**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguandone i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

### **Art. 79 – Le risorse per gli investimenti**

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e da disposizioni comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali norme contengono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impegnate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

## **CAPO III LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

### **Art. 80 – La gestione del patrimonio**

1. Il Sindaco sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
2. Il Sindaco adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.
3. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, decide, nel rispetto dello specifico regolamento prescritto dall'art. 12 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, il competente organo.
4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
5. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica; quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

## **CAPO IV**

### **LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE**

#### **Art. 81 – Il Collegio dei revisori dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei revisori dei conti, composto di tre membri, prescelti in conformità a quanto dispongono le relative norme di legge.
2. Il Collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo secondo le seguenti modalità:
  - a) segnalando la necessità di provvedimenti per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali;
  - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economica-finanziaria corrente, capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
  - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
  - d) partecipando collegialmente con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio Comunale relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e, nella persona del Presidente, tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per referire o dare pareri su particolari argomenti.
3. La deliberazione di cui al primo comma può affidare altre funzioni ai revisori.

#### **Art. 82 – Il rendiconto della gestione**

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto di bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. La Giunta, con una relazione illustrativa, allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il Collegio dei revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo, apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine fissato dalla legge, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri votanti. Nelle adunanze di seconda convocazione il conto consuntivo

può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

## **CAPO V APPALTI E CONTRATTI**

### **Art. 83 – Procedure negoziali**

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

## **CAPO VI IL CONTROLLO DELLA GESTIONE**

### **Art. 84 – Finalità**

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio Comunale definisce le linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

## **CAPO VII TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE**

### **Art. 85 – Tesoreria e riscossione delle entrate**

1. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità, con modalità che rispettino il principio della concorrenza e che possono prevedere forme di sponsorizzazione, a

termini di legge. La relativa convenzione è deliberata dal Consiglio e non può eccedere gli anni cinque.

2. Qualora ricorrano le condizioni di legge può procedersi al rinnovo per una sola volta.
3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune può provvedere a mezzo del Concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

## **TITOLO VIII FUNZIONI NORMATIVA**

### **Art. 86 – Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Le modifiche allo Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

### **Art. 87 – Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini che utilizzano l'istituto della proposta.
3. I regolamenti sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva

conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **Art. 88 – Ordinanze**

1. I responsabili dei servizi emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamenti.
2. Le ordinanze vanno pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Sono accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 54 del D. Lgs. 267/2000 . Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze di cui al comma 3, sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata ai sensi del precedente comma 2.

## **TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 89 – Abrogazione**

1. Il presente Statuto sostituisce ed abroga il precedente approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.99 dell'11/10/1991 e successive modificazioni.