

# **COMUNE DI CARO LEI**

(Provincia di Cosenza)

# **STATUTO COMUNALE**

**A cura del prof. Silvio GAMBINO**

## **APPROVATO**

**CON DELIBERA CONSILIARE**

**N° 32 DEL 21/12/1999**

## **ADEGUATO**

**CON DELIBERAZIONI CONSILIARI**

**N°3 DEL 22/01/2000**

**N°20 DEL 30/06/2000**

**N°4 DEL 15/06/2001**

## **TITOLO I**

### **LA COMUNITA' - L'AUTONOMIA - LO STATUTO**

#### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

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

##### **LA COMUNITA'**

1. L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla Comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico - amministrativa del Comune; nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, esso assicura altresì il diritto di accesso e di informazione dei cittadini nonché la partecipazione degli interessati nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive secondo le modalità stabilite dal presente Statuto.
2. Nella cura degli interessi della Comunità gli organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinché esso conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori più elevati, esprimendo l'identità originaria e i caratteri distintivi propri della società civile che la compone.
3. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della Comunità, gli organi del Comune curano, proteggono ed accrescono le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assumono iniziative per renderle fruibili ai cittadini, per concorrere alla elevazione della loro qualità di vita.

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

1. L'attribuzione alla Comunità locale della titolarità del diritto di autonomia costituisce il principio che guida la formazione, con lo statuto e con i regolamenti, dell'Ordinamento generale del Comune.
2. In conformità alla legge, l'autonomia del Comune si qualifica come autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. Nell'esercizio della sua autonomia normativa, il Comune si adegua ai principi stabiliti dalla legislazione in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite, che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune medesimo. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

Art. 3

## **LO STATUTO**

1. Il presente statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. Lo statuto, liberamente formato dal Consiglio Comunale, con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzata nella Comunità, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.
3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa Comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.
4. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della Società Civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle Comunità rappresentate.
5. La conoscenza dello statuto da parte dei cittadini sarà assicurata nelle forme previste dal successivo titolo VII.
6. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
7. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
8. Lo statuto, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente, e in particolare specifica le attribuzioni degli organi, le

forme di garanzia e di partecipazione del minoranze, prevedendo l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia e i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'Ente anche in giudizio.

9. Lo statuto stabilisce altresì l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione fra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

## **CAPO II**

### **IL COMUNE**

#### **Art. 4**

#### **IL RUOLO**

1. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo Statuto ed i principi generali affermati dall'ordinamento.
2. Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla Comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli.
3. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella Comunità.
4. Promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico, sociale e culturale dei cittadini.
5. Promuove e sostiene le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti dei soggetti portatori di handicap.
6. Promuove la realizzazione di una politica delle pari opportunità. Al fine di programmare e di promuovere iniziative volte al conseguimento di pari opportunità tra donne e uomini e di promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle Giunte e negli organi collegiali del Comune nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti, su proposta delle elette nel suo seno, istituisce la Commissione per le pari

opportunità, composta dalle donne elette alla carica di Consigliere nonché da esperte di accertata competenza e/o esperienza professionale. La Commissione per le pari opportunità formula al Consiglio proposte ed osservazioni sulle questioni che hanno attinenza con la condizione femminile ed è, se del caso, consultata dalla Giunta Comunale nella fase di formulazione del proprio indirizzo al Consiglio Comunale in merito ad azioni particolarmente coinvolgenti la popolazione femminile. Il regolamento del Consiglio disciplina i rapporti tra la Commissione per le pari opportunità ed il Comune.

7. Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e di servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nelle gestioni, di ampliare ed agevolare la fruizione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.
8. Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo.
9. Il Comune collabora con le altre istituzioni locali per l'adozione di misure idonee a conservare e difendere l'ambiente e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, idrico.

## **Art. 5**

### **LE FUNZIONI**

...

1. Il Comune, istituzione autonoma entro l'unità la Repubblica, è l'Ente che cura, promuove lo sviluppo e rappresenta gli interessi della Comunità, della quale rappresenta e cura gli interessi generali, con esclusione di quelli che la Costituzione e la legge attribuiscono ad altri soggetti.
2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio, salvo quelle escluse dalle norme richiamate nel precedente comma. Hanno carattere primario, per la loro importanza, le funzioni relative ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e utilizzo del territorio e dello sviluppo economico.

3. Le funzioni proprie, delle quali il Comune ha piena titolarità, sono esercitate secondo le disposizioni dello Statuto e dei regolamenti e, per quelle che estendono i loro effetti ad altre Comunità, dagli accordi e istituti che organizzano e regolano i rapporti di collaborazione con le stesse.
4. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini.
5. Il Comune esercita le funzioni attribuite, delegate o subdelegate dalla Regione per soddisfare esigenze ed interessi della propria Comunità, adottando le modalità previste dal suo ordinamento, nel rispetto delle norme stabilite, per questi interventi, dalla legislazione regionale.
6. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione anche avvalendosi dell' apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul proprio territorio.
7. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia, con la Comunità Montana e con la Regione.
8. Ai fini di cui al comma 7 del presente articolo e nel rispetto della legislazione regionale di programmazione, finalizzato alla individuazione degli ambiti ottimali per la gestione associata sovracomunale di funzioni e servizi, il Comune partecipa attivamente con la Regione in apposite sedi concertative. A tale finalità, può deliberare la partecipazione alla Unione di comuni nel rispetto dell'art. 32 del D.lgs. n° 267/2000.

## **Art. 6**

### **L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

1. L'attività amministrativa del Comune si informa ai principi della informazione, della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento nonché ai principi di efficacia, di efficienza, di economicità.
2. La semplificazione del procedimento e dell' azione amministrativa costituiscono obiettivo primario degli organi elettivi, dell'organizzazione e delle strutture

democratiche ed i risultati sono periodicamente verificati dal Consiglio Comunale e resi noti ai cittadini.

3. Apposite norme del presente statuto e dei regolamenti attuano le disposizioni stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

## **Art. 7**

### **TRASPARENZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

1. Allo scopo di garantire la trasparenza e la controllabilità della propria azione, l'Amministrazione comunale rende pubblici:
  - a) il bilancio di previsione ed il conto consuntivo;
  - b) i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari ed altri incentivi di qualsiasi genere a persone, enti, istituzioni;
  - c) i criteri e le modalità per gli appalti di OO.PP., per la fornitura di beni e servizi e per i contratti in generale;
  - d) gli aggiudicatari di appalti di OO.PP. ed i fornitori di beni e servizi;
  - e) i criteri di assunzione temporanea di personale ed i bandi di concorso.
2. I candidati ed i rappresentanti delle liste che concorrono alla campagna elettorale depositano presso la Segreteria del Comune la dichiarazione preventiva ed il rendiconto delle spese per la campagna elettorale.
3. Il Regolamento disciplina le modalità di deposito dei documenti di cui al comma 2. L'accesso agli stessi è disciplinato, secondo le leggi e lo statuto, dal Regolamento sul diritto di accesso.

## **Art. 8**

### **CARATTERISTICHE COSTITUTIVE**

1. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri. Confina con i Comuni di Mendicino, Dipignano e Domanico.

2. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione ed all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.
3. La sede del Comune è posta nel centro storico e può essere modificata dal Consiglio comunale soltanto nell'ambito dello stesso.
4. Il Comune ha diritto di fregiarsi dello stemma e del gonfalone allo stesso attribuiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

### **CAPO III**

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

#### **Art. 9**

#### **I REGOLAMENTI COMUNALI**

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello Statuto, il Comune adotta il Regolamento del Consiglio, nonché regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni, per l'accesso ai documenti amministrativi e per la partecipazione al procedimento amministrativo. La competenza della Giunta è limitata all'adozione del solo regolamento per il funzionamento degli organi e degli uffici e di contabilità.
2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo statuto, nel rispetto dei principi fissati dalla legge.
3. Nel rispetto dell'art. 126, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, sono sottoposti al controllo del Co.re.co, oltre allo Statuto del Comune, ai bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, al rendiconto della gestione, solo i regolamenti di competenza del Consiglio comunale, esclusi quelli attinenti all'autonomia organizzativa e contabile.
4. I regolamenti di competenza della Giunta comunale, dopo la loro adozione, sono pubblicati per quindici giorni all'Albo Comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

## **CAPO IV**

### **LE FUNZIONI DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE**

#### **Art. 10**

#### **PROGRAMMA E PIANIFICAZIONE**

1. Il Comune, per realizzare le proprie finalità, adotta nell'azione di governo il metodo della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'Ente secondo i criteri idonei a realizzarlo, assicurando alla stessa i mezzi all'uopo necessari.
2. Concorre, quale soggetto della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.
3. Partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale e della Regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme della legge regionale.
4. Nell'esercizio diretto delle funzioni di programmazione e nel concorso alla programmazione regionale e provinciale, il Comune persegue la valorizzazione delle vocazioni civile, economica e sociale della propria comunità e la tutela delle risorse ambientali e naturali del suo territorio.
5. Le funzioni di cui al presente articolo ed ogni altra in materia di programmazione e pianificazione, generale e di settore, con effetti estesi alla Comunità ed al di fuori di essa ed all'organizzazione interna, appartengono alla competenza del Consiglio Comunale.

#### **Art. 11**

#### **SVILUPPO ECONOMICO**

1. Il Comune, anche in collaborazione con i Comuni contermini e le altre istituzioni, favorisce lo sviluppo delle attività economiche e produttive ed in particolare:
  - a) coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo;
  - b) promuove programmi atti a favorire lo sviluppo della ricerca e l'innovazione per assicurare l'occupazione giovanile e la crescita

- di nuove professionalità;
- c) favorisce con iniziative culturali ed artistiche il rilancio del turismo, stimolando il rinnovamento e la modernizzazione delle attrezzature e dei servizi;
- d) tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato con particolare riguardo a quello artistico;
- e) incoraggia e sostiene l'associazionismo, la cooperazione e le forme di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

## **TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **CAPO I ORGANI**

#### **Art. 12 ORGANI ELETTIVI**

- ...
1. Sono Organi elettivi del Comune: Il Consiglio e il Sindaco.
  2. Le riunioni degli Organi Elettivi collegiali si svolgono nella Sede Comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, secondo le modalità previste nel regolamento.
  3. Spettano agli Organi Elettivi la rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabiliti dallo statuto.

### **CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 13 ELEZIONE E FUNZIONE. AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA**

1. Il Consiglio Comunale, eletto nelle forme di legge, rappresenta la intera Comunità ed è „ l'organo di indirizzo e di controllo politicoamministrativo.
2. Impronta l'azione complessiva dell' Ente ai principi di efficienza, legalità e trasparenza.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali previsti dalla legge privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione e persegue il rapporto con quelle provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.  
  
5. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale; nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto è disciplinato dal Regolamento del Consiglio che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento del Consiglio indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esserci la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
6. I consiglieri decadono dal mandato di consigliere comunale in caso di mancata partecipazione alle sedute del Consiglio per tre sedute ordinarie consecutive. Gli stessi possono comunque far valere le cause giustificative dell'assenza, che sono presentate al Sindaco, il quale decide sentito il Segretario comunale. Il Sindaco non può comunque contestare la validità delle certificazioni mediche prodotte a giustificazione dell' assenza del consigliere.
7. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
8. 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 e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
9. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge, nel rispetto delle minoranze. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politicoamministrativo.
10. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

11. Nel rispetto della distinzione dei ruoli fra maggioranza e opposizione, lo Statuto disciplina le modalità di funzionamento del Consiglio ispirandosi al principio di tutela e di partecipazione delle minoranze consiliari nelle forme disciplinate dal Regolamento del Consiglio.
12. Il Regolamento del Consiglio è approvato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, esso disciplina le modalità di funzionamento del Consiglio nonché l'attività e l'esercizio delle funzioni secondo i seguenti principi direttivi:
1. autonomia funzionale ed organizzativa;
  2. metodo della programmazione dei lavori;
  3. adeguata e preventiva informazione da parte del Sindaco ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  4. garanzia delle minoranze mediante l'attribuzione alle opposizioni interne al Consiglio della presidenza della commissione consiliare avente funzione di controllo e di garanzia;
  5. rapidità ed efficienza dei procedimenti deliberativi nonché dei procedimenti di indirizzo, ispettivi e di controllo;
  6. garanzie procedurali per l'esame e l'approvazione degli atti dovuti in base a disposizioni di legge e di statuto;
  7. garanzie dello status degli amministratori locali nelle forme di legge.
13. Nell'esercizio della propria autonomia funzionale ed organizzativa stabilita con legge, il Regolamento del Consiglio disciplina altresì le modalità di gestione dei servizi, delle attrezzature, del personale e delle risorse finanziarie che il Comune assegna al Consiglio comunale per il relativo funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti al suo interno. Ai fini di cui al presente comma, la Giunta comunale, ogni anno, sentito il Sindaco, mette a disposizione strutture, risorse umane e budget necessario al funzionamento delle attività del Consiglio Comunale.

#### **Art. 14**

#### **CONVOCAZIONE E PRESIDENZA**

""

1. La prima seduta del Consiglio dopo le elezioni e le successive sedute sono presiedute dal Sindaco.

2. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco entro Dieci giorni dalla proclamazione e dovrà tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
3. La seduta relativa alla convalida degli eletti è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.
4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo le eccezioni previste dalla legge e dal regolamento.

#### **Art. 15**

#### **MODALITA' DI CONVOCAZIONE**

1. La convocazione del Consiglio deve essere fatta dal Sindaco con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio.
2. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
3. L'avviso per le sessioni ordinarie con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni e, per altre sessioni, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima riunione.
4. Tuttavia, nei casi d'urgenza, basta che l'avviso con il relativo elenco sia consegnato ventiquattrore prima; ma, in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione pu- essere differita al giorno seguente.
5. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattare in aggiunta ad altri iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

#### **Art. 16**

#### **SESSIONI E SEDUTE**

-"

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie ed in sedute straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie sono quelle nelle quali sono presentate al Consiglio le linee programmatiche del Sindaco relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e quelle nelle quali sono poste in discussione le proposte di deliberazioni relative al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione.
3. Le sedute straordinarie sono convocate nel corso dell'anno:

- a) per iniziativa del Sindaco;
- b) per richiesta della Giunta Comunale;
- c) per richiesta di almeno 1/5 dei consiglieri assegnati al Comune.

In quest'ultimo caso il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste, purché di competenza consiliare.

4. Il Sindaco assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio secondo modalità disciplinate dal Regolamento del Consiglio. A tale fine, la documentazione relativa alle pratiche da trattare nelle sedute ordinarie e straordinarie del Consiglio è messa a disposizione dei consiglieri comunali, nelle forme disciplinate dal Regolamento del Consiglio, almeno quattro giorni prima della seduta nel caso delle sessioni ordinarie e almeno due giorni prima della seduta nel caso delle sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

#### **Art. 17**

#### **APPROVAZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE**

1. Entro sessanta giorni, a decorrere dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta comunale, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politicoamministrativo, definite in modo da configurare per ogni singola area di intervento gli obiettivi, i risultati attesi, le risorse economiche e strumentali utilizzabili, nonché le risorse umane interessate.
2. I singoli assessori possono contribuire alla formulazione del documento contenente le linee programmatiche con proposte ed elementi informativi inerenti le materie ed i progetti di propria competenza.
3. Nell'elaborazione delle linee programmatiche, il Sindaco tiene conto delle indicazioni e delle istanze provenienti dalla comunità locale.
4. Le commissioni consiliari esaminano, ciascuna per le materie di propria competenza, le azioni ed i progetti descritti nelle linee programmatiche.
5. Il Consiglio può intervenire nella definizione delle linee programmatiche con integrazioni, adeguamenti e modifiche al documento presentato dal Sindaco.

6. Il Sindaco, la Giunta, il Consiglio ed i responsabili dei servizi delle strutture di massima dimensione adottano, ciascuno per quanto di propria competenza, ogni atto necessario a dare traduzione, sotto il profilo programmatico, di indirizzo e gestionale, alle linee programmatiche, con riferimento al bilancio, agli atti di programmazione, ai piani e agli atti generali d'indirizzo, al piano esecutivo di gestione, agli atti di organizzazione e di gestione.
7. Il Sindaco, in sede di verifica annuale dello stato di attuazione dei programmi, presenta al Consiglio una dettagliata relazione sullo sviluppo e sul grado di realizzazione complessivo delle linee programmatiche.
8. In sede di presentazione della relazione, il Sindaco può proporre integrazioni, adeguamenti strutturali o modifiche delle linee programmatiche conseguenti a valutazioni effettuate:
  - a) con riferimento ad analitici rapporti dei responsabili degli uffici e dei servizi;
  - b) con riguardo alle osservazioni ed alle specifiche proposte di ciascun assessore in relazione alle materie dell' area di propria competenza.
9. Il Consiglio esamina le integrazioni e le modifiche proposte entro 30 giorni dalla loro presentazione da parte del Sindaco e le approva comunque non oltre il 30 giugno dell'anno nel quale esse devono essere rese operative. L'esame delle integrazioni e delle modifiche deve avvenire nell' ambito di un dibattito consiliare nel quale il Sindaco e gli assessori sono chiamati ad illustrare gli elementi giustificativi delle proposte modificative e di adeguamento.
10. Il Sindaco presenta al Consiglio, in prossimità della fine del mandato amministrativo, un articolato documento nel quale è definito, in termini riepilogativi, lo stato di realizzazione delle linee programmatiche. Il consuntivo dell'attuazione delle linee programmatiche è soggetto all'approvazione del Consiglio, a seguito di confronto sul grado di realizzazione dei piani, dei progetti e delle azioni.
11. La funzione di programmazione propria del Consiglio si esprime in particolare nell' adottare, al fine della predisposizione del bilancio annuale e pluriennale, un documento di indirizzo che contenga, a scala temporale annuale e pluriennale, una ipotesi sull'andamento complessivo delle risorse disponibili per l'ente con riferimento alle entrate e alle spese correnti e agli investimenti e che determini, su questa base, le priorità di intervento e la dislocazione delle risorse per aggregati significativi in

termini qualitativi e quantitativi. Il documento fa riferimento ai programmi ed agli obiettivi definiti nelle linee programmatiche per il mandato amministrativo.

12. Il Consiglio adotta atti di indirizzo generale per singoli settori omogenei, correlati con il quadro complessivo definito dalle linee programmatiche per il mandato amministrativo, coerenti con la scala temporale dei documenti contabili; che impegnano la Giunta e che devono esplicitare in termini quantitativi e qualitativi i risultati da raggiungere, le risorse complessivamente impegnate, il bilancio delle risorse ambientali e patrimoniali, la scansione temporale prevista per il raggiungimento dei risultati, i costi degli interventi a regime.
13. La Giunta periodicamente fornisce al Consiglio rapporti globali e per settore, sulla base di indicatori che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, la congruità dell'andamento della gestione in relazione agli obiettivi fissati dal Consiglio medesimo.
14. Anche al fine di garantire al Consiglio comunale la possibilità di attivare le forme di controllo previste dal D.Lgs. n. 267/2000 sono tempestivamente inviate alle commissioni consiliari e ai capigruppo, con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio, tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta con particolare evidenza per gli atti assunti in attuazione degli atti programmatici e di indirizzo adottati dal Consiglio in forza di quanto previsto dal presente articolo.

## **Art. 18**

### **ORDINE DEI LAVORI DELLE SEDUTE CONSILIARI**

1. Il Sindaco deve garantire l'ordine dei lavori nel rispetto delle leggi e dei regolamenti per la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.
- 2.
2. Per l'esercizio delle sue funzioni il Sindaco si avvale di un ufficio posto alle sue dirette dipendenze, costituito, ai sensi dell'art.90, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, da dipendenti dell'ente ovvero da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato

## **Art. 19**

### **VALIDITA' DELLE SEDUTE — VOTAZIONI**

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; però alla seconda convocazione che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè sia presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Consiglio, senza computare ai fini di tale quorum il Sindaco.
2. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.
3. Le deliberazioni sono approvate a maggioranza assoluta dei voti ad eccezione delle diverse maggioranze stabilite dalla legge.

## **Art. 20**

### **COMPETENZE**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste D.Lgs. 18/8/2000 n.267 nonché dalle altre leggi statali e regionali.
2. Determina, con regolamenti, le modalità alle quali l'Amministrazione deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari a persone, associazioni ed enti pubblici e privati.
3. Oltre all'esercizio delle competenze stabilite dall'art. 42 del D.Lgs. n° 267/2000, il Consiglio adotta il Regolamento del Consiglio, i regolamenti sulla partecipazione politica nonché i regolamenti per l'attuazione dei principi stabiliti dalla l. n. 241/90 e succ. mod. e integr.
4. Il Consiglio individua nel palazzo di Città apposito spazio facilmente accessibile da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
5. La pubblicazione deve garantire l'integrale e facile lettura degli atti e degli avvisi di cui al comma precedente.
6. Ogni modificazione della denominazione delle frazioni e degli agglomerati è di competenza del Consiglio Comunale previa consultazione di tutti gli elettori del Comune nel rispetto delle relative disposizioni di legge.

## **Art. 21**

### **FUNZIONAMENTO**

1. Le procedure e modalità di funzionamento del Consiglio Comunale sono demandate all'apposito regolamento.
2. E' facoltà del Sindaco e della Giunta comunale chiamare i responsabili degli uffici a partecipare alle sedute consiliari in sede di trattazione di argomenti di particolare rilevanza facenti capo all'Ufficio medesimo.

## **CAPO III**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

## **Art. 22**

### **STATUS E ATTRIBUZIONI**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
2. Ogni consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende ed enti dalla stessa dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
3. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera Comunità a cui costantemente rispondono.
4. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento del Consiglio.
5. L'esame delle proposte di deliberazioni e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento.
6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale immediatamente dopo la convalida della sua elezione da parte del Consiglio Comunale.

7. Il Consiglio comunale può prevedere per ciascun consigliere una assicurazione contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato nei limiti e nei termini della Carta Europea delle Autonomie Locali e in conformità all'art. 86, comma 5, del D.Lgs. n° 267/2000.

### **Art. 23**

#### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. Il Consigliere ha il dovere di partecipare a tutte le attività del Consiglio.
2. Ciascun Consigliere ha il diritto di presentare proposte di deliberazioni e di ottenere copia di atti, provvedimenti e documenti del Comune, delle Istituzioni, delle Aziende e degli Enti da esso dipendenti, nonchè ha diritto di accesso agli atti nei termini e nei modi stabiliti del regolamento.
3. Ha anche diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni secondo modalità e termini previsti dal regolamento del Consiglio Comunale.
4. Il Consigliere è tenuto al segreto per i documenti amministrativi e per le informazioni dei quali sia stato richiesto dal Sindaco il carattere "riservato".

### **Art. 24**

#### **OBBLIGO DI ASTENSIONE**

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie verso i Corpi a cui appartengono, con gli stabilimenti dai medesimi amministrati, o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, lite o contabilità dei loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione di diritti, somministrazione o appalti di opere nell'interesse dei Corpi cui appartengono, o soggetti alla loro amministrazione vigilanza o tutela.

### **Art. 25**

#### **DIMISSIONI E DECADENZA**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Sindaco e sono assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, ai sensi di legge; non necessitano di presa d'atto da parte del Consiglio e sono immediatamente efficaci.
2. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendo nei presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 141, comma 1: lettera b), numero 2), e 3) del D.Lgs. n° 267/2000.
3. Nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione di un Consigliere, applicata ai sensi di legge, il Consiglio provvede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni del 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, il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
4. I Consiglieri che senza giustificato motivo non intervengono alle sedute del Consiglio per tre sedute ordinarie consecutive sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio.

## **CAPO IV**

### **GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 26**

#### **COMPOSIZIONE**

1. I Consiglieri eletti in una lista formano un gruppo.
2. Nel caso in cui, di una lista, viene eletto un solo Consigliere, al medesimo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative di un gruppo.
3. In seno al Consiglio può essere costituito il gruppo misto, o gruppi misti, con almeno due Consiglieri Comunali.

4. Ciascun gruppo comunica per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale il nome del capogruppo dopo la prima riunione del Consiglio.
5. Il Comune mette a disposizione dei gruppi consiliari un apposito locale per lo svolgimento della propria attività.

## **CAPO V**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art. 27**

##### **ISTITUZIONE**

1. Il Consiglio Comunale si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale; esse possono essere temporanee o speciali.
2. Il Regolamento del Consiglio determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
3. In ordine all'istituzione di commissioni speciali, il Regolamento dovrà prevedere che l'istituzione medesima possa avvenire oltre che su proposta del Sindaco anche per iniziativa di almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei Consiglieri assegnati. Detta deliberazione stabilisce la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori. In materia si applicano le disposizioni di cui all'art. 101 del D.P.R. 16/5/1960, n. 570.
4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai loro propri lavori, Sindaco, Assessori, Organismi associativi, funzionari dell'Ente e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
6. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sulle attività dell'Amministrazione. I

poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette Commissioni sono disciplinati dal regolamento del Consiglio.

La presidenza delle commissioni istituite a sensi del presente comma compete, in base allo Statuto, a consiglieri appartenenti alle minoranze.

## **Art. 28**

### **ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI**

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo medesimo.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generali individuate dal Consiglio.
3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a) la nomina del Presidente della Commissione;
  - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli Organi del Comune;
  - c) forme per l'esternazione dei pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

## **CAPO VI**

### **REGOLAMENTO**

## **Art. 29**

### **ADOZIONE**

1. Il Consiglio Comunale, entro un mese dall'entrata in vigore del presente statuto, così come modificato per adeguarlo al Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato D.Lgs n° 267/2000, provvede all'adozione del suo Regolamento.

## **CAPO VII**

### **GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 30**

#### **COMPOSIZIONE E NOMINA**

1. La Giunta Comunale è composta, secondo le disposizioni di legge, dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 6 assessori;
- 2 Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, fra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo;
3. In conformità allo Statuto, il Sindaco può prevedere la nomina ad assessore di cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere;
4. La decadenza dei singoli assessori, nei casi previsti dalla legge, è dichiarata dalla Giunta comunale su proposta del Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio.
6. Le dimissioni degli assessori sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e producono ogni effetto di legge qualora, entro il termine di dieci giorni dalla loro acquisizione al protocollo del Comune, il Sindaco non le respinga; indi le comunica al Consiglio comunale contestualmente alla comunicazione delle nuove nomine. Qualora le dimissioni vengano respinte, la loro reiterazione entro cinque giorni produce effetti immediati dalla data della protocollazione.

#### **Art. 31**

#### **MODALITA' DI FUNZIONAMENTO**

1. La Giunta Comunale si riunisce, prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce.
2. La Giunta Comunale è presieduta dal Sindaco, o in caso di sua assenza o impedimento dal Vicesindaco.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

4. L'attività della Giunta è collegiale; il Sindaco, che la presiede, ne garantisce l'unità di indirizzo, coordina e promuove l'attività dei singoli Assessori;
5. Gli Assessori presenti alla seduta rispondono collegialmente degli atti posti in essere dalla Giunta in quella seduta;
6. Il Sindaco può avvalersi, nell'espletamento della sua attività, di esperti da nominarsi a cura della Giunta Comunale.
7. La Giunta Comunale, a norma dell'art. 110, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000, può ricorrere a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità con convenzioni a termine per il raggiungimento di obiettivi determinati;
8. Per le sedute della Giunta Comunale trova applicazione il comma 2 dell'art. 21.

### **Art. 32**

#### **ADOZIONE, VOTAZIONE E VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI**

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali; adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o di ciascun Assessore;
2. Ogni proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri e dalle atte stazioni richieste per legge;
3. Il voto si esprime in forma palese; nel caso di deliberazione concernente il voto si esprime in forma segreta;
4. Le deliberazioni sono valide se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

### **Art. 33**

#### **ASTENSIONE**

1. Gli Assessori debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie verso i Corpi cui appartengono, con gli stabilimenti dai medesimi amministrati, o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza; come pur quanto si tratta di interesse proprio, o d'interesse, lite o contabilità dei loro congiunti ed affini sino al quarto grado civile, o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione di diritti, somministrazione o appalti di opere nell'interesse dei Corpi cui appartengono, o soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.
3. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionali in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

## **Art. 34**

### **COMPETENZE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio, orientando a tal fine l'azione degli apparati amministrativi e svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio stesso.
2. Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli Organi di Governo del Comune e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione dei responsabili dei servizi.
3. Nella sua attività la Giunta comunale si conforma ai principi stabiliti dalla legge in base ai quale agli organi di governo spettano le attività di indirizzo e di controllo e ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo del Comune; compie, pertanto, tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art.107 commi 1 e 2 del D.Lgs. 267/2000, nelle funzioni degli organi di Governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadono nelle competenze del Sindaco, previste dalle leggi o dallo statuto.
4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.
5. La Giunta, in particolare, nell' esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati, dalla legge ad altri organi del comune;
  - b) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

- c) Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove; d) Nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
- e) Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone, da prevedere successivamente nell' apposito regolamento;
- f) Approva i regolamenti sull' ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e di contabilità;
- g) Nomina e revoca il Direttore Generale;
- h) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) Esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- o) Approva il PEG su proposta del Direttore Generale, ove già nominato;
- p) Autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo;
- q) Conferisce incarichi intuitu personae, salvi i casi riservati, dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi comunali, al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore Generale o ai Responsabili dei Servizi Comunali;

## **Art. 35**

### **MOZIONE DI SFIDUCIA - DIMISSIONE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione;
3. Se la mozione è approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi dell' art.141 del D.Lgs. n° 267/2000.

4. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
5. La Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.
6. Le dimissioni presentate dal Sindaco sono efficaci ed irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 5 trascorso il termine di 20 (venti) giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

#### **Art. 36**

#### **REVOCA DEGLI ASSESSORI**

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

### **CAPO VIII**

### **IL SINDACO**

#### **Art. 37**

#### **ELEZIONE E GIURAMENTO**

1. L'elezione del Sindaco è disciplinata dalla legge.
  2. Il Sindaco è il capo del Governo locale.
  3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, e del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.
- '''
3. Il Sindaco presta davanti al Consiglio comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

#### **Art. 38**

#### **FUNZIONI**

1. Il Sindaco:
  - convoca e presiede la Giunta

- rappresenta il Comune e ne dirige l'amministrazione secondo gli indirizzi derivati dal Consiglio comunale;
- esplica il suo mandato di osservanza della legge, del presente Statuto e dei regolamenti;
- risponde delle opinioni espresse e dei voti dati, durante l'esercizio del suo incarico, davanti al Consiglio comunale;
- assicura il costante collegamento del Comune con lo Stato, la Regione, la Provincia e tutte le altre realtà economiche, culturali, sociali, promuovendo ogni iniziativa tesa allo sviluppo della collettività;
- assicura l'unità di indirizzo della Giunta comunale, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
- sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici Comunali e all'esecuzione degli atti;
- formula le direttive per gli Assessori in attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio;
- può sospendere temporaneamente, con atto motivato, l'adozione di atti che lo Statuto riserva alle competenze dei responsabili dei servizi;
- sentito il Consiglio comunale e previa deliberazione della Giunta comunale, promuove la conclusione di accordi di programma per la definizione di opere e di interventi che richiedono l'azione integrata di più soggetti deliberati dal Consiglio;
- coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

2. Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli Assessori nelle materie che la legge o lo Statuto riservano alla sua competenza.

3. Agli Assessori sono delegate funzioni di controllo e di indirizzo; può altresì essere delegata la firma di atti, specificatamente indicati sull'atto di delega, anche per categorie, che la legge riserva alla competenza del Sindaco.

4. Le deleghe sono conferite per settori organici di materie e per specifici progetti.

5. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, può delegare la firma di atti di propria competenza, specificatamente indicate nell'atto di delega, anche per categorie, al Segretario del Comune e/o alle figure apicali.
6. Le deleghe di cui al presente articolo conservano efficacia sino alla revoca o, qualora non vi sia stata revoca, sino alla attribuzione di una nuova delega nella medesima materia ad altra persona.

### **Art. 39**

#### **SINDACO UFFICIALE DI GOVERNO**

1. Sovrintende alle materie di cui all'articolo 54 - comma 1 -letto a) - b) - c) e d) del D.Lgs. n° 267/2000.
2. Adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
- "
3. Ove necessario, per l'esecuzione di detti provvedimenti può richiedere al Prefetto l'assistenza della forza pubblica. Se i provvedimenti rivolti a persone determinate rimangono ineseguiti, possono essere attuati d'ufficio, a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i -reati commessi.
4. Chi sostituisce il Sindaco esercita tutte le sue funzioni.

### **Art. 40**

#### **SOSTITUZIONE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco, in caso di assenza o impedimento, è sostituito dal Vice sindaco che ne esercita le funzioni vicarie.
2. In assenza del Sindaco e del Vicesindaco, le funzioni sono assunte dall' Assessore più anziano di età.

## **CAPO IX ORGANI ELETTIVI**

### **Art. 41 RIMOZIONE E SOSPENSIONI**

1. Il Sindaco, gli Assessori comunali ed i Consiglieri comunali, possono essere rimossi dalla carica con Decreto del Presidente della Repubblica, nei casi previsti dagli articoli 141 e 143 D .Lgs. n° 267/2000.
2. In attesa del Decreto Presidenziale il Prefetto, sussistendo motivi di grave e urgente necessità, può sospendere i soggetti di cui al precedente comma.
3. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali sono sospesi dalle funzioni nei casi di cui all'art.59 del D.Lgs. n° 267/2000 ;

## **TITOLO III ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

### **CAPO I UFFICI E SERVIZI COMUNALI**

#### **Art. 42 ORGANIZZAZIONE**

1. Il Comune disciplina con apposito Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la dotazione organica del personale, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, nel rispetto dei principi fissati nell'art.35 del D.Lgs. 30/03/2001, n° 165 e l'organizzazione del servizio finanziario.
2. L'organizzazione strutturale, ordinata secondo le norme del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è articolata in servizi e unità operative, legati funzionalmente al fine di conseguire le finalità programmate dagli Organi dell'Ente.
3. n regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore, ove previsto, e ai responsabili degli uffici e dei servizi spetta, ai fini del perseguimentd

degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

4. Gli Uffici comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità, economicità ed hanno come obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa nell'interesse dei cittadini.
5. Gli Uffici, coordinati dal Segretario Comunale, in attuazione di detti principi, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione.
6. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## **CAPO II**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 43**

#### **STATO GIURIDICO E FUNZIONI GENERALI**

1. Il segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.
5. Il Segretario, allo scopo di perseguire gli obiettivi ed i programmi dell'Amministrazione e nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente, svolge funzioni di collaborazione, consulenza, coordinamento, vigilanza avvalendosi della struttura dei servizi e del personale dell'Ente.

#### **Art. 44**

#### **COMPETENZE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Partecipa con funzioni di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti e di consultazione alle riunioni degli Organi del Comune e ne cura la verbalizzazione.
2. Nel caso in cui l'ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione sue competenze.
3. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, salvo se il Sindaco abbia nominato il direttore generale.
4. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
5. Egli presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
6. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal sindaco.

#### **Art. 45**

#### **FUNZIONI SPECIFICHE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Oltre a quanto previsto nel precedente articolo, il Segretario esercita tutte le funzioni stabilite dal regolamento, da leggi statali e regionali e adotta, secondo il regolamento, gli atti ed i provvedimenti per garantire il diritto dei consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni, disponendone il rilascio delle copie;

## **CAPO III VICESEGRETARIO**

### **Art. 46 ISTITUZIONE**

1. Il Comune può istituire il posto di Vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.
2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nelle esigenze delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce nei casi di assenza o impedimento.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina i requisiti e le modalità per l'accesso al posto.

## **CAPO IV PERSONALE**

### **Art. 47 DISCIPLINA GENERALE**

1. I rapporti di lavoro dei dipendenti del Comune sono disciplinati dalle disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto dei limiti posti per il perseguimento degli interessi generali cui l'organizzazione e l'azione amministrativa sono indirizzate dal D.lgs 165/2001.
2. La disciplina organizzativa degli uffici e del personale del Comune si uniforma ai principi contenuti nel presente Statuto, nel rispetto della disciplina posta dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto del personale regioni-autonomie locali in materia di disciplina giuridica e trattamento economico.
3. Il Comune, previa intesa con le organizzazioni sindacali sulle linee di indirizzo generale, promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del personale al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale ed assicurare l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento da parte del medesimo.

4. Nel disciplinare l'organizzazione degli uffici il Comune promuove la responsabilizzazione e la collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa e favorisce la flessibilità nell'organizzazione del lavoro e nella gestione delle risorse umane anche mediante processi di riconversione professionale.
5. Oltre al criterio della flessibilità, la gestione del personale da parte dei dirigenti è ispirata a criteri di garanzia della parità e della pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, al criterio di priorità nell'impiego flessibile del personale a favore dei dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della L. 266/1991.
7. L'inquadramento nelle categorie contrattuali conferisce la titolarità del rapporto di lavoro ma non la titolarità di una specifica posizione nella struttura organizzativa del Comune. L'inquadramento riconosce un livello di professionalità ma non determina automaticamente l'affidamento di responsabilità su unità organizzative o la collocazione in posizione gerarchicamente sovraordinata ad altri operatori.
7. Ai sensi dell'art. 52 del decreto legislativo n. 165/2001, e nel rispetto del nuovo ordinamento professionale del personale del comparto regioni-autonomie locali, tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria del nuovo ordinamento professionale, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro. Nel rispetto di quanto stabilito dai commi 2-3 dell'art. 52 del decreto legislativo 165/2001, l'assegnazione temporanea di mansioni proprie della categoria immediatamente superiore costituisce il solo atto lecito di esercizio del potere modificativo.

#### **Art. 48**

#### **ILLECITI AMMINISTRATIVI E COMMISSIONI DI DISCIPLINA**

1. La responsabilità disciplinare del personale sarà giudicata secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato da una Commissione di disciplina, le cui modalità, inserite in apposito regolamento, prevederanno le relative sanzioni, il procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio nel rispetto dell'art. 55 del D.lgs. 165/2001 e della normativa contrattuale del personale del comparto regioni-autonomie locali.

2. Per i dipendenti comunali resta ferma la disciplina attualmente vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche.
3. La Commissione di cui al comma 1, all'uopo predisposta, è composta dal Sindaco o da un suo delegato, che la presiede, dal Segretario comunale e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'Ente, secondo le modalità di cui all'apposito Regolamento.
4. La Commissione di cui al comma 1, su segnalazione del capo della struttura in cui il dipendente lavora, contesta l'addebito al dipendente medesimo, istruisce il procedimento disciplinare e applica la sanzione. Quando la sanzione da applicare sia il rimprovero verbale o la censura, il capo della struttura in cui il dipendente lavora provvede direttamente.
5. Con modalità disciplinate dal regolamento, e nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 59 del d.lgs. 29/93 e succo modo e integr., l'amministrazione comunale istituisce un collegio arbitrale dinnanzi al quale il dipendente può impugnare la sanzione; sono comunque fatte salve le procedure di conciliazione nel rispetto del medesimo art. 55 del D.lgs. 165/2001.
6. Per la costituzione del collegio arbitrale e di cui al comma precedente, il Comune si avvale della collaborazione con altri enti vincitori.

## **TITOLO IV**

### **L'ORDINAMENTO FINANZIARIO**

#### **CAPO I**

#### **LA GESTIONE ECONOMICA**

#### **Art. 49**

#### **FINANZA LOCALE**

1. Nell'ambito e nei limiti delle leggi sulla finanza pubblica, il Comune ha propria autonomia impositiva e finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito dello Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe secondo i precetti costituzionali e la legislazione tributaria generale adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.
3. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti regionali;
  - e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
  - f) risorse per investimenti;
  - g) altre entrate.
4. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri servizi pubblici.
5. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
6. Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

## **Art. 50**

### **BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si uniforma alle disposizioni di leggi vigenti in materia, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 dicembre di ogni anno salvo diverso termine stabilito con decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, sentita la Conferenza Stato-città, in presenza di motivate esigenze.
3. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio

della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da essere facilmente letti e compresi e da consentire la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta -ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo, in conformità alla legge, è richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

## **Art. 51**

### **RISULTATI DI GESTIONE**

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi sono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta Comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.
2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta Comunale con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

## **CAPO II**

### **IL CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE**

## **Art. 52**

### **REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA**

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei membri assegnati, il revisore dei conti.

2. Il revisore deve essere scelto secondo le modalità indicate dalla legge, dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze indicate nel regolamento di contabilità. La rielezione è consentita per una volta soltanto.

### **Art. 53**

#### **FUNZIONI E RESPONSABILITA' DEL REVISORE**

1. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare - senza diritto di voto - alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta Comunale se richiesto. Ha, altresì, accesso agli atti e documenti del Comune.
2. Al revisore è demandata, inoltre, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione atte stando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
3. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai doveri secondo i precetti della diligenza (articolo 1710 codice civile) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.
4. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del revisore, si applicano in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli articoli 2399 e seguenti del codice civile.

### **Art. 54**

#### **FORME DI CONTROLLO ECONOMICO INTERNO DELLA GESTIONE**

1. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:
  - a) per la rilevazione economica dei costi dei singoli servizi;
  - b) per la definizione normativa dei rapporti tra revisore e organi elettivi di governo - Sindaco ed Assessori - organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione - Consiglio e Consiglieri Comunali, capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
  - c) per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore dei conti, nei limiti predeterminati dal precedente articolo 53.

2. Il normale strumento di indagine utilizzabile dal revisore dei conti è dato e consiste nell'indagine a campione.

3. La rilevazione contabile dei costi prevede:

- a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolato per servizi, programmi ed interventi;
- b) la determinazione ed elaborazione degli indici di produttività.

3. La Giunta Comunale autonomamente o su indicazione del revisore può individuare centri di costi per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

## **Art. 55**

### **METODOLOGIA DEL CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE**

1. L'attuazione del controllo interno della gestione, deve essere realizzato mediante:

- a) la pianificazione, come processo politico - amministrativo di competenza del Consiglio Comunale, che consiste nella definizione degli obiettivi di medio periodo dell'Amministrazione, mediante i quali si traducono in mete concretamente conseguibili i bisogni della collettività locale. Tale processo presuppone ed implica la determinazione dei grandi fini di carattere generale e di lungo periodo e, successivamente, l'individuazione degli obiettivi in coerenza con detti fini;
- b) la programmazione, quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie per conseguire i fini come sopra determinati. Esso si concretizza nella ricerca di diverse opzioni e programmi e nella scelta - di competenza del Consiglio Comunale - di quello più adeguato, tenuto conto dei mezzi economici a disposizione. La programmazione si attua in un arco di tempo predeterminato ma inferiore, nella sua durata, rispetto a quello proprio della pianificazione correlato quest'ultimo, al bilancio pluriennale dell'Ente. Il programma è articolato in progetti consistenti in una serie di operazioni volte a conseguire uno specifico obiettivo;
- c) la redazione e gestione del bilancio di previsione annuale quale articolazione dei periodi annuali dei piani pluriennali, cioè nella determinazione di obiettivi di breve periodo in coerenza con quelli di medio e lungo periodo (programmazione e pianificazione). Tale fase, essendo rivolta all'attuazione dei processi decisionali di cui in a) e b) e, quindi, nella prevalenza dell'aspetto operativo su quello politico - amministrativo, e demandata alla competenza della Giunta Comunale e, per quanto riguarda l'aspetto tecnico attuativo, al Segretario e ai Responsabili dei Servizi. Tali processi hanno per fine ultimo quello di consentire il conseguimento degli scopi

mediante una corretta collocazione delle risorse, rendendo possibile un concreto controllo giuridico e contabile sui modi di acquisizione delle entrate e sulle forme e sui modi di erogazione delle spese;

d) la verifica e l'analisi degli scostamenti tramite l'esame a consuntivo dei risultati ottenuti, utilizzando gli strumenti delle indagini sui costi - risultati e sui costi - benefici.

2. Dopo l'individuazione delle eventuali responsabilità induttrici degli scarti provvede alla predisposizione dei necessari rimedi a livello organizzativo, programmatico e di riallocazione delle risorse per determinare un miglioramento dei servizi, per aumentare la quantità degli stessi o per attuare un processo amministrativo portatore di maggior economicità gestionale.

### **CAPO III**

#### **PROPRIETA' COMUNALE**

#### **Art.56**

##### **BENI COMUNALI**

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

#### **Art. 57**

##### **BENI DEMANIALI**

1. Sono beni demaniali quelli di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.

2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

3. Fanno parte del demanio Comunale, in particolare il mercato e il cimitero.

4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
5. Alla classificazione è competente il Consiglio Comunale.

## **Art. 58**

### **BENI PATRIMONIALI**

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio Comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico in quanto, rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono una utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni. I beni patrimoniali disponibili possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio comunale. I beni comunali disponibili che possono essere adibiti ad uso abitativo o ad attività commerciali o a studi professionali, possono essere concessi in affitto con un canone mensile determinato dal responsabile del servizio nel rispetto delle norme regolamentari.
  4. I beni patrimoniali disponibili, inoltre, possono essere concessi in comodato gratuito nei casi previsti dal regolamento sulla concessione in uso e in fitto di locali o strutture comunali.

## **Art. 59**

### **INVENTARIO**

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto apposito inventario. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
2. Il Responsabile del servizio risponde personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

3. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

5. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

## **CAPO IV CONTRATTI**

### **Art. 60**

#### **SCELTA DEL CONTRAENTE**

1. Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti d'opere, devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata con le forme stabilite per i contratti dello Stato.
2. Nel rispetto delle leggi statali e regionali nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata:
  - a) quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte;
  - b) quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche e il grado di perfezione richiesto, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
  - c) quando si debbono prendere in affitto locali destinati a servizi o ad uffici del Comune;
  - d) quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;
  - e) quando ricorrano altre eccezionali o speciali, motivate, circostanze.
3. Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o l'applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere seguita la procedura dell'appalto - concorso, secondo le norme della contabilità di Stato.

4. La stipulazione dei contratti, in conformità alla legge, deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante: il fine che con il contratto si intende perseguire; l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali; le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

## **TITOLO V PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **CAPO I PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 61 PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. L'Amministrazione può avvalersi di forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

### **CAPO II INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 62 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.
- 2.1 soggetti di cui al comma 1 hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 24 della l. n. 241/90;
  - b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
3. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi diffusi.
  4. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
  5. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti; l'individuazione del responsabile del procedimento deve essere comunque consentita, anche in mancanza di specifica indicazione della persona del responsabile. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è ammesso prescindere dalla comunicazione, purchè la pubblicità e l'informazione siano comunque garantite, mediante l'affissione all'albo pretorio ovvero con altri mezzi idonei.
  6. Gli aventi diritto, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento entro il termine fissato dal regolamento indicato nella comunicazione di cui al precedente comma. Il responsabile dell'istruttoria, entro il termine fissato dal regolamento, deve pronunciarsi sulle predette richieste e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale o al responsabile degli uffici e servizi competente ad adottare l'atto.
  7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto.
  8. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
  9. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
  10. Il responsabile dell'ufficio e del servizio potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **Art. 63**

#### **ISTANZE**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici aspetti dell 'attività dell 'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, a seconda dell'oggetto di essa.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

### **Art. 64**

#### **PETIZIONI**

1. I cittadini singoli o associati possono inoltrare al Sindaco petizioni finalizzate a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi o per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. Il Sindaco risponde in modo motivato alle petizioni di propria competenza entro trenta giorni dal loro deposito presso la Segreteria dell' amministrazione comunale.
3. Chiunque, anche se non cittadino italiano e non residente nel territorio comunale può rivolgersi in forma collettiva all'amministrazione comunale.
4. La petizione è inoltrata al Sindaco con la sottoscrizione in calce ad un testo comprendente le richieste rivolte all'amministrazione.
5. Nel caso in cui la petizione sia stata sottoscritta da almeno 1/20 di cittadini di età superiore a sedici anni, residenti nel territorio del Comune, il Consiglio la discute entro sessanta giorni dal deposito presso la Segreteria del Consiglio. Il Sindaco, acquisito il parere del Segretario comunale e dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, alle commissioni consiliari, le quali, sentiti eventualmente i proponenti o una loro rappresentanza, adottano in via formale le proprie determinazioni entro sessanta giorni dal ricevimento della proposta.

6. L'iniziativa dei soggetti di cui al comma 5 non è ammessa per la revisione dello Statuto e del Regolamento del Consiglio, per i provvedimenti tributari e di bilancio, per la materia attinente al personale dell 'Ente e la designazione e nomina di rappresentanti; né può essere esercitata nei sei mesi antecedenti la scadenza del Consiglio comunale.

## **Art. 65**

### **PROPOSTE**

1. I cittadini in numero minimo di 1/20 degli elettori possono avanzare proposte per l'adozione degli atti amministrativi su questioni di interesse generale che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonchè dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 15 giorni della presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale.
4. Le proposte di cui al presente articolo devono riguardare materie di esclusiva competenza locale.
5. Le determinazioni del Comune di cui al presente articolo sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicati formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

## **CAPO III**

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

## **Art. 66**

### **PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 69, l'accesso ai dati in possesso dell'Amministrazione, nonchè tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazi0ne degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale e devono essere adeguatamente resi noti.

#### **Art. 67**

##### **ASSOCIAZIONI**

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio comunale;
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.
  2. In conformità alla legge, ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

#### **Art. 68**

##### **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi Organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
  3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività e per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

#### **Art. 69**

##### **INCENTIVAZIONE**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura patrimoniale che tecnico-professionale e organizzativo, nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'Ente.

## **Art. 70**

### **PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI**

1. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori, ove lo ritengano necessario, i rappresentanti di questi ultimi.

## **CAPO IV**

### **REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

## **Art. 71**

### **REFERENDUM**

1. Sono previsti referendum consultivi e abrogativi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dall'esercizio della potestà referendaria locale le seguenti materie:
  - a) Statuto comunale;
  - b) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere: a) il 10% del Corpo elettorale;
  - b) il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. Il Comune previa intese con i Comuni contermini, può prevedere lo svolgimento di referendum a carattere intercomunale. Alla consultazione referendaria partecipano anche i cittadini non residenti che ne facciano richiesta.
6. I referendum non potranno aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali né svolgersi nei sei mesi antecedenti le nuove elezioni.

## **Art. 72**

### **AMMISSIBILITA' DEL REFERENDUM**

1. L'ammissibilità del referendum è sottoposta e dichiarata da un comitato nominato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri in carica e composta da un Magistrato, un Avvocato o un Docente Universitario di Diritto e dal Segretario Comunale.
2. Le pronunce referendarie sono valide se ha partecipato alla consultazione la maggioranza degli aventi diritto al voto e se hanno riportato la maggioranza dei voti validi.

## **Art. 73**

### **EFFETTI DEL REFERENDUM**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni della consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
3. Nel caso in cui la proposta abrogativa sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti.

## **Art. 74**

### **DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita in conformità ai vigenti principi di legge la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, che deve in ogni caso prevedere la necessità di una motivazione della richiesta di accesso.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto di accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
4. Il regolamento di cui al presente articolo è adottato entro e non oltre trenta giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto
4. Il Comune assicura con misure idonee, stabilite da apposito regolamento, la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali secondo le previsioni della l. n. 675/1996 e relativi decreti legislativi di attuazione.

## **Art. 75**

### **DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. Gli statuti delle aziende speciali, delle istituzioni e di ogni altro ente che operano sulla base di un atto di convenzione o di concessione del Comune devono contenere norme sull'accesso dei cittadini, nel rispetto della legge e del presente Statuto.
3. L'Ente può avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione dell'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti i più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
4. L'informazione deve essere esauriente e tempestiva, e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
5. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'articolo 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **CAPO V**

### **CONSULTE**

#### **Art. 76**

#### **ISTITUZIONI - ELEZIONI E COMPITI**

1. Con atto deliberativo del Consiglio Comunale sono istituite:
  - a) la consulta femminile;
  - b) la consulta giovanile;
  - c) la consulta degli anziani;
  - d) la consulta di quartiere, contrade e frazioni.
2. Le consulte durano in carica per il periodo del mandato amministrativo del Consiglio Comunale. Sono composte su determinazione del Consiglio, da non meno di 5 e da non più di 10 membri ciascuna ed eleggono, nel loro seno, il Presidente a maggioranza assoluta di voti con la presenza di almeno metà degli assegnati.
3. Una Commissione consiliare appositamente costituita sulla base di segnalazioni e indicazioni delle Associazioni presenti nel territorio dei partiti politici, delle OO.SS. provinciali, avanza una proposta di composizione delle consulte al Consiglio comunale che decide a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.
4. Le Consulte, per quanto riguarda i settori di rispettiva competenza collaborano con l'Amministrazione comunale alla quale possono proporre iniziative e deliberazioni idonee ad affrontare i problemi delle donne, dei giovani, degli anziani, dell'ambiente e del territorio. L'Amministrazione comunale, ha l'obbligo di ascoltare le consulte almeno una volta all'anno e in ogni caso in cui intenda adottare decisioni che incidono sulla condizione dei soggetti partecipanti alle Consulte. L'Amministrazione ha l'obbligo, altresì, di discutere le proposte avanzate dalle Consulte ed esprimere entro 60 giorni la propria valutazione e portarla a conoscenza dei proponenti. Le Consulte sono elette entro un anno dall'approvazione del presente Statuto e, a regime, entro 60 giorni dalla formazione della Giunta. Per le riunioni delle Consulte l'Amministrazione Comunale mette a disposizione le proprie strutture edilizie.

## **TITOLO VI**

### **SERVIZI COMUNALI**

#### **CAPO I**

##### **FORME DI GESTIONE**

##### **Art. 77**

###### **MODALITA' ED ATTUAZIONE**

1. La legge stabilisce i servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune.
2. Il Comune provvede a gestire i servizi pubblici comunali, finalizzati alla produzione di beni, allo svolgimento di varie attività per la realizzazione di fini sociali, ed alla promozione dello sviluppo economico e civile della collettività.
3. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle leggi statali e regionali, individua ed istituisce nuovi servizi pubblici per soddisfare esigenze di varia natura della collettività.
4. Sono compresi nei servizi di cui al precedente comma, quelli di trasporto per il collegamento dei quartieri e delle zone periferiche al Capoluogo, e di quest'ultimo alle frazioni e agli altri agglomerati urbani.

##### **Art. 78**

###### **SERVIZI ASSOCIATI CON ALTRI ENTI**

1. Il Comune, ricorrendo presupposti di reciproca convenienza, economicità, funzionalità e di completo soddisfacimento delle esigenze delle rispettive Comunità, può promuovere ed attuare, mediante stipula di apposite convenzioni, forme di collaborazione per la gestione di servizi pubblici con i Comuni contermini, con la Provincia attraverso la costituzione di aziende speciali e di consorzi e la stipulazione di convenzioni di cui agli articoli 30-31 e 114 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. In conformità alla legge, le convenzioni di cui al comma 1 devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali

affidare l'esercizio delle 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.

4. Il Comune può costituire Consorzi o partecipare alla costituzione di essi con Comuni o altri soggetti pubblici per la gestione associata di servizi e di attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale per la gestione dei servizi sociali. Agli stessi si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità, al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.
5. I Consigli degli Enti consorziati approvano, a maggioranza assoluta dei componenti, la convenzione, ai sensi e per gli effetti di cui al precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio, che deve prevedere i suoi fini, la durata, l'organizzazione e la partecipazione finanziaria degli enti consorziati, l'obbligo, a carico del Consorzio, di conformarsi alle previsioni della legislazione statale in materia di diritto di accesso e di tutela dei dati personali nonché di trasmissione al Comune degli atti fondamentali dell'ente consortile.
6. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea consortile, che è composta dai rappresentanti degli Enti consorziali con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.
7. L'assemblea consortile elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto, il quale, in materia di nomine e di competenze degli organi consortili, si conforma alle disposizioni dell'art. 42, comma 2, lettera m) e dell'art. 50, commi 8 e 9 del D.Lgs. n° 267/2000;
8. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 7, del D.Lgs. n° 267/2000., il Comune si adeguerà alle norme fissate dalla legge dello Stato per l'eventuale costituzione di Consorzi obbligatori.

## **Art. 79**

### **GESTIONE IN ECONOMIA**

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

3. Il regolamento individua tali servizi e specifica ogni modalità per il funzionamento.

## **Art. 80**

### **CONCESSIONE A TERZI**

1. Il Comune, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare in appalto, secondo competenza, procedure, modalità, determinazioni e termini previsti dalle leggi e dal regolamento, la gestione dei servizi comunali a:
- a) privati, cooperative che, oltre ai requisiti di legge, offrano affidabilità, adeguata ed efficiente organizzazione: qualità e professionalità;
  - b) aziende speciali o società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale;
  - c) se alla costituzione della Spa partecipano gli Enti Locali, il potere nomina degli Amministratori e dei Sindaci di loro competenza è esercitato secondo gli accordi intercorsi tra gli Enti partecipanti e recepiti nelle rispettive deliberazioni consiliari.  
Per le nomine, in ogni caso, debbono essere seguiti i criteri previsti al comma precedente;
  - d) per quanto riguarda l'azienda speciale, è confermata la possibilità di gestire il servizio oggetto della sua attività oltre i confini istituzionali del Comune attraverso convenzione con i Comuni limitrofi.

## **Art. 81**

### **SISTEMI DI GESTIONE**

1. Il Consiglio, nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza, opera le scelte relative alle forme di gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Comune può gestire detti servizi ai sensi dell'articolo 113 del D.Lgs. n° 267/2000:
- a) in economia;
  - b) in concessione a terzi;
  - c) a mezzo di aziende speciali;
  - d) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.

## **CAPO II**

### **AZIENDE SPECIALI**

#### **Art. 82**

#### **ORGANI**

1. Sono Organi dell'azienda speciale il Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
2. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni ed è composto dal Presidente e da un numero di Consiglieri compreso tra un minimo di quattro ed un massimo di otto stabilito dal Consiglio Comunale all'atto dell'istituzione dell'azienda, nel rispetto della tutela delle minoranze.
3. I componenti del Consiglio di Amministrazione sono scelti dal Consiglio Comunale fuori del proprio seno tra soggetti che hanno i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni di spiegate presso aziende pubbliche o private per uffici ricoperti.
4. Il Presidente è eletto dal Consiglio Comunale nella stessa seduta prima della elezione degli altri membri del Consiglio di Amministrazione.
5. La nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Presidente hanno luogo a maggioranza assoluta dei voti. Se dopo due votazioni nessuno dei candidati consegue la maggioranza assoluta si procede al ballottaggio tra coloro che nella seconda votazione hanno riportato il maggior numero di suffragi.
6. Il Consiglio comunale provvede al rinnovo dei Consigli di Amministrazione delle Aziende e alla sostituzione dei membri per qualsiasi causa cessino dalla carica entro 60 giorni.
7. Il Direttore è nominato dal Consiglio Comunale tra soggetti che abbiano, oltre ai requisiti di cui al comma 3, una comprovata esperienza manageriale. Il rapporto è di diritto privato; ha durata quinquennale ed è rinnovabile.
8. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato quando il livello dei risultati conseguiti dell'azienda risulti adeguato.

## **Art. 83**

### **INDIRIZZO, VIGILANZA E CONTROLLO SU AZIENDE**

1. Fatte salve le norme di legge, il Consiglio comunale:
  - a) stabilisce gli indirizzi generali delle attività delle aziende speciali e di ogni servizio pubblico assunto, in qualsiasi forma gestito;
  - b) coordina i servizi pubblici tra loro e con l'attività degli uffici comunali;
  - c) stabilisce gli indirizzi della politica tariffaria e determina le modalità di copertura degli oneri derivanti da scelte sociali;
  - d) approva i bilanci di previsione, i conti consuntivi, i programmi ed i piani di attività;
  - e) promuove le azioni di responsabilità nei confronti degli Amministratori;
  - f) riceve per estratto copia di ogni deliberazione non sottoposta alla sua approvazione.
  
2. La vigilanza sulla legittimità, sulla regolarità, sulla corrispondenza della gestione dei servizi agli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale è demandata alla Giunta Comunale, che vi provvede anche a mezzo degli organi di revisione e attraverso controlli di gestione, secondo modalità fissate del regolamento.
  
3. Il Sindaco esercita funzioni di impulso e di coordinamento dei servizi pubblici esercitati in forme decentrate; ordina, in caso di irregolarità, ispezioni; relaziona almeno una volta all'anno sull'ordinamento dei servizi pubblici assunti.

## **CAPO III**

### **ORGANISMI ESTERNI**

## **Art. 84**

### **RAPPORTI FRA COMUNE E ORGANISMI ESTERNI**

1. I Rappresentanti nominati dal Comune presso Enti, Consorzi e Società, sono obbligati a presentare semestralmente al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta.
  
2. Il bilancio annuale e pluriennale, il conto consuntivo, i programmi generali della società a prevalente partecipazione pubblica locale, delle aziende speciali, nonché di Enti, Associazioni e Società cui il Comune partecipa sono sottoposti all'esame del Consiglio Comunale, onde verificarne la conformità agli indirizzi prefissati dal Comune.

3. Le modalità di coordinamento della contabilità delle aziende speciali, delle società a prevalente partecipazione pubblica locale sono disciplinate da apposito regolamento.
4. Il Consiglio Comunale può su proposta del Sindaco revocare il Presidente o il Consiglio di Amministrazione delle aziende speciali per gravi violazioni di legge, di statuto, regolamento o comprovata inefficienza.

## **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI**

#### **Art. 85**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI**

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'articolo 6 D.Lgs. 18/8/2000, n° 267.
2. Tutte le proposte abrogative sono sottoposte al parere obbligatorio degli organismi di partecipazione popolare, da richiedersi trenta giorni prima della riunione del Consiglio Comunale. Entro il medesimo termine sono inviate in copia ai Consiglieri comunali e depositate presso la Segreteria, dandone avviso di tale deposito nelle forme previste dallo Statuto e del Regolamento.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione dello Statuto deve essere presentata dal Consiglio Comunale unitamente alla bozza del nuovo Statuto.
4. Nessuna deliberazione di revisione dello Statuto può essere adottata ove non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modificazione.

#### **Art. 86**

### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Statuto, dopo il controllo del componente Organo Regionale, la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione e l'affissione all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, corredato delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Spetta al Consiglio Comunale promuovere tutte le iniziative volte a fare conoscere lo Statuto ai cittadini.

"