

# COMUNE DI BORGOFORTE

## STATUTO

ADOTTATO DAL CONSIGLIO COMUNALE NELLA SEDUTA DEL 27  
MARZO CON DELIBERAZIONE N. 10

MODIFICATO - A SEGUITO DI ORDINANZA ISTRUTTORIA DEL CO.RE.CO.  
- CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE. N. 26 DELL'11 GIUGNO  
2001

### **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1 - Autonomia statutaria**

1. Il comune di Borgoforte è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il comune rappresenta la comunità di Borgoforte nei rapporti con lo stato, con la regione Lombardia, con la provincia di Mantova e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

#### **Art. 2 - Finalità**

1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Borgoforte ispirandosi ai principi fondamentali della Costituzione.
2. Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il comune ispira la sua azione alle seguenti finalità:
  - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
  - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione tra i popoli, favorendo ogni forma di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini comunitari e degli stranieri regolarmente soggiornanti;
  - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di

iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

g) promozione della partecipazione dei giovani alla vita della comunità e delle istituzioni di governo locale anche mediante appositi incontri con le classi delle scuole elementare e media su argomenti di loro interesse;

f) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

### **Art. 3 - Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del comune si estende per 37,53 kmq, confina con i comuni di Virgilio, Bagnolo San Vito, San Benedetto Po, Motteggiana, Viadana, Marcaria e Curtatone.

2. Il territorio del comune è costituito dalle seguenti località: Borgoforte, Romanore, San Cataldo, Vignale, Boccadiganda, Scorzarolo e parte di San Nicolò, storicamente riconosciute dalla comunità.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Parmense n. 33.

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

5. All'interno del territorio del comune di Borgoforte non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

### **Art. 4 - Stemma e gonfalone**

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Borgoforte.

2. Lo stemma del comune è come descritto dal Regio Decreto 20 giugno 1930: "D'azzurro, al castello merlato, torricellato di tre al naturale, aperto e finestrato del campo, su pianura erbosa di verde. Ornamenti esteriori da Comune".

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.

4. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto se sussista un pubblico interesse.

### **Art. 5 - Programmazione e cooperazione**

1. Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Mantova, con la regione Lombardia.

## **TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE**

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

**Art. 6 - Organi**

1. Sono organi di governo del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello stato.
4. La giunta collabora col sindaco nel governo del comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio.

**Art. 7 - Deliberazioni degli organi collegiali**

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

**Art. 8 - Consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. 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.
4. 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. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. 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.

**Art. 9 - Sessioni e convocazione**

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono

iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre escluse le festività. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi alla residenza del consigliere o ad altro domicilio dallo stesso formalmente comunicato; la consegna deve risultare dalla dichiarazione del messo comunale o da attestazione del servizio postale. L'avviso scritto deve prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno tre giorni dopo la prima .

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini, anche mediante affissione nei locali pubblici di maggiore frequentazione.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 10 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

#### **Art. 10 - Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di novanta giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adempimenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale e comunque entro il 30 settembre il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei

rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **Art. 11 - Commissioni**

1. Il consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione è adottata a maggioranza relativa dei componenti il consiglio.

#### **Art. 12 - Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e straordinarie per cinque volte consecutive senza giustificato e documentato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 30, decorrenti dalla data di spedizione. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

4. I consiglieri comunali possono chiedere la trasformazione del gettone di presenza spettante per la partecipazione a consigli e commissioni in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari. Il regime di indennità di funzione per i consiglieri prevede l'applicazione di detrazioni dalle indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali, con le modalità da definirsi nel regolamento per il funzionamento del consiglio.

#### **Art. 13 - Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad informare tempestivamente il comune di ogni variazione di indirizzo e a comunicare formalmente l'eventuale diverso domicilio presso il quale recapitare le convocazioni del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

#### **Art. 14 - Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

3. I capigruppo possono essere convocati e consultati dal sindaco su questioni di particolare importanza e gravità.

4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

5. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione per tale scopo dal sindaco, previa adozione di apposita regolamentazione.

#### **Art. 15 - Sindaco**

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il sindaco, sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative, fissa il numero degli assessori e provvede alla loro nomina nei limiti di cui al successivo art. 23.

5. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni,

fatte salve le nomine espressamente riservate al consiglio.

6. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

7. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art. 16 - Attribuzioni di amministrazione**

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune, in particolare il sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 D.Lgs. 267/2000;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, ai sensi dell'art. 50, commi 5-6, del D.Lgs. 267/2000;
- e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative nonché gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
- h) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- i) conferisce la delega, generale o specifica per ogni singolo caso, per la promozione o la resistenza in giudizio.

#### **Art. 17 - Attribuzioni di vigilanza**

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende

speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### **Art. 18 - Attribuzioni di organizzazione**

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle legge;
- c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare;
- e) convoca e consulta i capigruppo su questioni di particolare importanza e gravità.

#### **Art. 19 - Vicesindaco**

1. Il vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio nella prima seduta utile nonché pubblicato all'albo pretorio.

#### **Art. 20 - Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 21 - Dimissioni e impedimento permanente del sindaco.**

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore che in qualità di consigliere ha ottenuto il maggior numero di preferenze che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.



5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### **Art. 22 - Giunta comunale**

1. La giunta comunale collabora col sindaco al governo del comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo non riservate al consiglio, definendo gli obiettivi e i programmi da adottare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

#### **Art. 23 - Composizione**

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori non superiore a 6 (sei) di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati non oltre 2 (due) assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere e in possesso di adeguata competenza e/o esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### **Art. 24 - Nomina**

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio. In caso di revoca o dimissioni, il sindaco entro il termine di 90 giorni, effettuate le specifiche valutazioni politico-amministrative, comunica al consiglio le eventuali nuove nomine o la diversa assegnazione delle deleghe.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

#### **Art. 25 - Funzionamento della giunta**

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le

deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### **Art. 26 - Competenza**

1. La giunta collabora con il sindaco nel governo del comune e opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1-2, del D.Lgs. 267/2000 nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco.
3. La giunta collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
4. E' altresì di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.
5. La giunta autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

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

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

##### **Art. 27 - Partecipazione popolare**

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

#### **CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

##### **Art. 28 - Associazionismo**

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti nel proprio territorio.
2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

#### **Art. 29 - Diritti delle associazioni**

1. Ciascun associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a trenta giorni.

#### **Art. 30 - Contributi alle associazioni**

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato legalmente riconosciute; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### **Art. 31 - Volontariato**

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Le associazioni di volontariato potranno esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **CAPO III - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 32 - Consultazioni**

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

#### **Art. 33 - Istanze**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi agli organi

dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. Entro 60 giorni dalla presentazione, l'istanza è esaminata dall'organo competente, il quale predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o ne dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderirvi.

4. Il soggetto proponente viene comunque informato dell'esito dell'istanza.

#### **Art. 34 - Petizioni**

1. Mediante la petizione i cittadini possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Le petizioni devono essere sottoscritte con firma autenticata nei modi di legge da almeno cento cittadini di maggiore età.

3. La petizione è inoltrata al sindaco, che la assegna all'organo competente.

4. Entro 60 giorni dalla presentazione, la petizione è esaminata dall'organo competente, il quale predispone le modalità di intervento del comune sulla questione sollevata o ne dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderirvi. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato e comunque reso noto al primo firmatario della petizione.

4. Qualora sia stata disposta l'archiviazione di una petizione ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendone ragione al sindaco o provocando una discussione sul contenuto della petizione. La medesima procedura può essere attivata quando l'organo competente non rispetti i tempi previsti per l'esame.

#### **Art. 35 - Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a cinquecento avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo - acquisiti gli eventuali chiarimenti - il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### **Art. 36 - Referendum**

1. Il referendum è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori iscritti nelle liste elettorali del comune sono chiamati a pronunciarsi su questioni interessanti l'intera comunità locale ed in materie di esclusiva competenza comunale.

2. Possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione su provvedimenti da adottarsi, o referendum per l'abrogazione

in tutto o in parte di provvedimenti già adottati dall'ente.

3. Il referendum è indetto quando ne facciano richiesta almeno il 20% degli aventi diritto a pronunciarsi alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta o su iniziativa del consiglio comunale assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti.

4. Il segretario comunale decide sull'ammissibilità del quesito referendario.

5. Il segretario comunale può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione di quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dal presente statuto e dal regolamento.

6. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

7. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:

- a) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- b) statuto comunale, delle aziende speciali o delle istituzioni;
- c) bilanci e finanze, tributi locali, tariffe o altre imposizioni;
- d) strumenti urbanistici generali ed attuativi;
- e) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, organizzazione degli uffici e dei servizi;
- f) elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze di rappresentanti;
- h) quesiti referendari già sottoposti a giudizio nello stesso mandato amministrativo.

8. Il referendum è valido se ha partecipato al voto la maggioranza assoluta degli aventi diritto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

9. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali necessari provvedimenti.

10. Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro 180 giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione, le determinazioni conseguenti. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie consultive dovrà essere adeguatamente motivato.

11. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le modalità di raccolta delle firme, le procedure di ammissibilità, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

### **Art. 37 - Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento, previo pagamento degli eventuali diritti.

4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che

impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### **Art. 38 - Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e di norma sono adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere opportunamente comunicati all'interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

6. Inoltre, per gli atti di valenza generale o di particolare rilievo, possono essere previste ulteriori forme di divulgazione.

### **CAPO IV - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 39 - Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **Art. 40 - Procedimenti ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimento ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dall'apposito regolamento o da altri atti.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque di norma non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **Art. 41 - Procedimenti a impulso d'ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che

possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dall'apposito regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello statuto.

#### **TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

##### **Art. 42 - Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi di governo del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

##### **Art. 43 - Servizi pubblici comunali**

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

##### **Art. 44 - Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

3. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e della società di capitali a maggioranza pubblica.

#### **Art. 45 - Aziende speciali**

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### **Art. 46 - Struttura delle aziende speciali**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il consiglio comunale conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

#### **Art. 47 - Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione



dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### **Art. 48 - Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

3. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

4. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

5. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

6. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **Art. 49 - Convenzioni**

1. Il consiglio comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni tra enti locali possono prevedere, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000, 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, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti delegati.

#### **Art. 50 - Consorzi**

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al

comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 38, 2° comma del presente statuto.

4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **Art. 51 - Accordi di programma**

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, della del D.Lgs. n. 267/2000.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e/o comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO V - UFFICI E PERSONALE**

### **CAPO I - UFFICI**

#### **Art. 52 - Principi strutturali e organizzativi**

1. L'Amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

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

#### **Art. 53 - Organizzazione degli uffici e del personale.**

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale se nominato, al segretario comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati avendo particolare riguardo alle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 54 - Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il comune attraverso uno o più regolamenti di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il segretario comunale, il direttore generale se nominato e gli organi politici.
2. I regolamenti si uniformano 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, sulla base degli interessi generali e prioritari della comunità, e di verificarne il conseguimento; al direttore generale se nominato, al segretario comunale e ai funzionari responsabili spettano, ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati e nel rispetto dei fini istituzionali dell'ente, tutte le azioni della gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il comune recepisce 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.

#### **Art. 55 - Diritti e doveri dei dipendenti.**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli risponde direttamente al proprio responsabile degli uffici e dei servizi e all'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento di organizzazione e il contratto decentrato determinano le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio della libertà e dei diritti sindacali.
4. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO

### **Art. 56 - Direttore generale**

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni sommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

### **Art. 57 - Compiti del direttore generale.**

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo steso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

### **Art. 58 - Funzioni del direttore generale.**

1. Il direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - d) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - e) promuove i procedimenti e adotta in via surrogatoria, in caso di inerzia o inadempimento, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nonché nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
  - f) presiede l'ufficio per i procedimenti disciplinari e promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili dei servizi;
  - g) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi e i permessi dei responsabili dei servizi;
  - h) presiede la conferenza dei servizi;

- i) determina gli orari di servizio, di lavoro e di apertura al pubblico;
- l) decide in merito ad eventuali conflitti di competenza e/o attribuzione tra i responsabili dei servizi;
- m) adotta i provvedimenti di mobilità interna del personale fra diverse aree.

#### **Art. 59 - Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi di posizione apicale sono individuati con provvedimento del sindaco.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni generali ricevute dall'amministrazione.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

#### **Art. 60 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni.
  - a) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - b) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e di concorso e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - c) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - d) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
  - f) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.Lgs 267/2000;
  - g) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni fino alla censura scritta;
  - h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco, dagli assessori e dal direttore se nominato;
  - i) forniscono al direttore se nominato nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di PEG (o PRO);
  - l) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente;
  - m) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
  - n) rispondono, nei confronti del direttore generale, se nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
  - o) rilasciano le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

- p) assumono la responsabilità dei procedimenti di gara e di concorso;
- q) presiedono le commissioni di gara e di concorso;
- r) nominano i componenti delle commissioni di concorso e selezione del personale e di gara;
- s) qualora delegati dal sindaco promuovono e resistono alle liti e hanno il potere di conciliare e di transigere, tranne che nel caso di cui all'art. 26, comma 5, del presente statuto.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare, ai sensi dell'art. 5 della legge 7.08.1990 n. 241, le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Art. 61 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. Il sindaco, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può disporre al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. Il sindaco nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art. 62 - Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, da affidare con provvedimento del sindaco.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 63 - Uffici di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 242 e 243 del D.Lgs. 267/2000

#### **Art. 64 - Controllo interno**

1. Il comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. n.

267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 286/99.

2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per quanto di rispettiva competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

### CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE

#### **Art. 65 - Segretario comunale**

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico 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 ai responsabili dei servizi.

#### **Art. 66 - Funzioni del segretario comunale**

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori, ai singoli consiglieri e ai responsabili dei servizi.
3. 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.
4. Il segretario comunale può rogare i contratti nei quali è parte il comune e quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e può autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
5. Esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal sindaco e in particolare:
  - a) presiede l'ufficio per i provvedimenti disciplinari e promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili dei servizi, qualora non sia nominato il direttore generale;
  - b) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi e i permessi dei responsabili dei servizi, qualora non sia nominato il direttore generale;
  - c) adotta i provvedimenti di mobilità interna del personale fra diverse aree, qualora non sia nominato il direttore generale;
  - d) presiede la conferenza dei servizi ove non esiste il direttore generale;
  - e) determina gli orari di servizio, di lavoro e di apertura al pubblico in assenza del direttore generale;

- f) decide in merito ad eventuali conflitti di competenza e/o attribuzione tra i responsabili dei servizi, qualora non sia nominato il direttore generale;
- g) promuove i procedimenti e adotta in via surrogatoria, in caso di inerzia o inadempimento, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nonché nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente, qualora non sia nominato il direttore generale.

#### **Art. 67 - Vicesegretario comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea specifica.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.

### **CAPO IV - RESPONSABILITA'**

#### **Art. 68 - Responsabilità verso il comune**

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

#### **Art. 69 - Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore se nominato e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **Art. 70 - Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale



autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

## **CAPO V - FINANZA E CONTABILITA'**

### **Art. 71 - Ordinamento**

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

### **Art. 72 - Attività finanziaria del comune**

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
3. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212 e successive modifiche ed integrazioni, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

### **Art. 73 - Amministrazione dei beni comunali**

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

**Art. 74 - Bilancio comunale**

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

**Art. 75 - Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, fatte salve modifiche per legge dei termini.
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

**Art. 76 - Attività contrattuale**

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

**Art. 77 - Revisore dei conti**

1. Il consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce

immediatamente al consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo interno di gestione ai sensi del Dlgs n. 286/99.

#### **Art. 78 - Tesoreria**

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente nei termini previsti dal regolamento di contabilità;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **Art. 79 - Controllo economico della gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e inseriti a bilancio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

### **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 80 - Abrogazioni**

1. E' abrogato, dopo l'entrata in vigore del presente, lo statuto approvato con deliberazioni del consiglio comunale n. 9/95 e n. 28/95.

#### **Art. 81 - Adozione e revisione dello statuto**

1. L'approvazione dello statuto e le sue modificazioni o revisioni sono deliberate dal consiglio comunale con le procedure stabilite dall'art. 6, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Ogni deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto, che sostituisca il precedente, il quale resta in vigore fino all'entrata in vigore del nuovo testo.

#### **Art. 82 - Entrata in vigore**

1. Lo statuto e le sue eventuali modifiche entrano in vigore, dopo aver ottemperato agli

adempimenti di legge e secondo le modalità previste dall'art. 6 comma 5 del D.Lgs. n. 267/2000, decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

2. Il segretario comunale appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione relativa alla sua entrata in vigore.

3. Il sindaco, sentita la giunta, promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.