

# COMUNE DI LAVIS

## STATUTO

*adottato con:*

- *deliberazione consiliare n.ro 11 del 14.02.1994*
- *deliberazione consiliare n.ro 87 del 29.11.1994*

*adeguato alla L.R. 30.11.1994 n.ro 3 con:*

- *deliberazione consiliare n.ro 25 del 23.03.1995*

*modificato con:*

- *deliberazione consiliare n.ro 73 del 24.09.1998*
- *deliberazione consiliare n.ro 67 del 30.10.2001*

*adeguato alla L.R. 22.12.2004 n.ro 7 con:*

- *deliberazione consiliare n.ro 49 del 21.08.2007*

### TITOLO I

#### PRINCIPI FONDAMENTALI DELLO STATUTO

##### ART. 1

##### FINALITA' E OBIETTIVI

1. Il Comune, costituito dal territorio delle comunità di Lavis, Pressano, Nave San Felice e Sorni, concorre all'attuazione dei principi contenuti nella Carta dei Diritti dell'Uomo, nella Costituzione della Repubblica italiana e nello Statuto Speciale di Autonomia per il Trentino – Alto Adige, ispirando la propria azione alla tutela dei diritti inviolabili della persona e alla solidarietà.
2. Garantisce e valorizza il diritto dei Cittadini, delle Formazioni sociali, delle Associazioni portatrici di interessi diffusi, di concorrere allo svolgimento e al controllo dell'attività politica e amministrativa attraverso l'effettiva partecipazione.
3. E' al servizio della persona, del cittadino e della famiglia: a tal fine promuove il godimento dei servizi sociali con particolare riguardo alla salute, all'abitazione, all'istruzione e a tutto ciò che concorre a tutelare la vita e a migliorare la sua qualità.
4. Opera nel principio di uguaglianza e di pari dignità sociale; promuove la solidarietà nella Comunità rivolgendosi in particolare alle fasce di popolazione più svantaggiate, soggetti deboli e portatori di particolari bisogni, rimuovendo gli eventuali ostacoli e se necessario attivando condizioni speciali per l'uso dei servizi essenziali.

5. Promuove iniziative per lo sviluppo civico culturale e fisico dei giovani, per la loro aggregazione e per il loro inserimento nel tessuto sociale.  
Valorizza l'esperienza e la saggezza degli anziani per una loro presenza attiva nella Comunità.  
Favorisce la parità giuridica, sociale ed economica dell'uomo e della donna, assicurando il principio della pari opportunità.
6. Tutela la salute dei cittadini; concorre alla salvaguardia dell'ambiente; promuove l'equilibrato assetto del territorio; opera per la coesistenza delle diverse specie viventi.
7. Tutela il lavoro. Promuove attività economiche per lo sviluppo sociale della comunità.
8. Sostiene e valorizza il Volontariato e le autonome forme associative.  
Favorisce la funzione sociale della cooperazione.
9. Riconosce nella pace un valore fondamentale. Afferma e promuove la propria apertura verso coloro che non appartengono alla comunità di Lavis e alle frazioni, nel solco della tradizione di accoglienza e di mediazione culturale e sociale che ha caratterizzato le proprie origini.  
Favorisce iniziative di contatti con Comunità esterne per uno scambio culturale e sociale.
10. Valorizza il patrimonio storico e artistico e le attività culturali, formative e di ricerca.

## **ART. 2**

### **STEMMA COMUNALE**

1. Lo stemma del comune di Lavis è rappresentato da: "Troncato d'azzurro e di rosso a tre verghe d'oro, legate da un nastro d'argento attraversanti. Lo scudo è fregiato di ornamenti di Comune".<sup>1</sup>
2. Il gonfalone del Comune di Lavis, recante lo stemma di cui al comma precedente, è approvato con delibera consiliare secondo le modalità previste dalla legge<sup>2</sup>.
3. Con regolamento consiliare sono disciplinate le modalità d'uso dello stemma e del gonfalone comunale.

## **TITOLO II**

### **PARTECIPAZIONE**

## **ART. 3**

### **PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune:
  - a. promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini alla propria attività, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

---

<sup>1</sup> Lo stemma comunale è stato approvato con Decreto del Capo del Governo del 9.8.1929.

<sup>2</sup> Art.6 del DPR n. 3/L del 1.2.2005.

- b. riconosce e valorizza, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale, le autonome forme associative e le organizzazioni di volontariato e cooperativistiche, anche con la messa a disposizione di beni e servizi o con altre forme di sostegno reale.
  - c. promuove azioni per l'integrazione dei cittadini stranieri residenti sul territorio comunale e per la loro partecipazione alla vita della comunità nel rispetto della cultura, degli usi, costumi e tradizioni locali.
  - d. istituisce, come propria forma di accreditamento, un apposito Albo delle Associazioni e delle Organizzazioni predette; favorisce idonee forme di pubblicità delle loro iniziative e dei loro programmi.
  - e. disciplina con il Regolamento sulla partecipazione
    - le modalità di inserimento nell'Albo delle Associazioni e delle Organizzazioni;
    - la presentazione di istanze, petizioni e proposte da parte delle Associazioni e degli Organismi;
    - la loro partecipazione all'attività delle Commissioni istituite su problematiche di loro interesse.
  - f. può prevedere, su particolari problemi, forme di consultazione per acquisire il parere della comunità locale, di specifici settori della popolazione e di soggetti economici;
  - g. si fa promotore di forme di volontariato sociale e di tutela e gestione del patrimonio pubblico, anche nell'ambito di una politica comunale orientata alla valorizzazione degli anziani, all'inserimento e alla formazione dei giovani, secondo le modalità che saranno stabilite nell'apposito regolamento comunale sul volontariato.
2. Tutti i cittadini residenti e non, nelle forme stabilite con Regolamento hanno diritto di presentare istanze, petizioni o proposte al Consiglio comunale o alla Giunta, secondo le rispettive competenze, dirette a promuovere interventi per la tutela di interessi collettivi.
- Le modalità di presentazione 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.
3. Gli strumenti di partecipazione democratica, disciplinati nei successivi articoli, sono:
- a. Comitati, Assemblee pubbliche e altre forme di rappresentanza;
  - b. Comitati locali;
  - c. Consulta delle donne;
  - d. Consulta dei giovani;
  - e. Referendum;
  - f. Proposte di provvedimenti amministrativi;
  - g. Difensore civico.

**ART. 4**  
**COMITATI, ASSEMBLEE PUBBLICHE E ALTRE FORME DI**  
**RAPPRESENTANZA**

1. Al fine di promuovere la partecipazione democratica e la consultazione dei cittadini, il Consiglio comunale può riconoscere, su specifici temi o questioni, Comitati, Assemblee pubbliche o altre forme di rappresentanza.
2. Le iniziative dei cittadini devono essere promosse da almeno 50 residenti o elettori e devono indicare le finalità dell'aggregazione di cui si chiede la costituzione.
3. Con il Regolamento sulla partecipazione saranno disciplinate le condizioni per il riconoscimento, gli ambiti di proposta nonché gli eventuali atti comunali da sottoporre a preventivo parere obbligatorio, non vincolante.

**ART. 5**  
**COMITATI LOCALI**

1. Il Consiglio comunale, allo scopo di favorire la partecipazione popolare istituisce Comitati locali di interesse generale qualora nel corso del mandato consiliare lo richiedano gli elettori come da successivo paragrafo 3.
2. L'ambito territoriale dei Comitati deve coincidere con quello di una o più sezioni elettorali contigue.
3. La richiesta deve essere presentata da un numero di elettori non inferiore a 100 per ciascuna sezione elettorale interessata.
4. I Comitati decadono con il decadere del Consiglio che ne ha deliberato l'istituzione.
5. I Comitati rappresentano le istanze e i problemi dei cittadini del rispettivo territorio; danno il contributo all'attività amministrativa ed alla crescita civile dell'intera comunità.  
In tale contesto, indicano almeno una volta all'anno Assemblee dei cittadini del proprio ambito, presentano istanze e petizioni agli organi collegiali o al Sindaco, secondo le rispettive competenze, i quali dovranno pronunciarsi nel merito entro trenta giorni dalla presentazione.
6. Le modalità costitutive e di funzionamento, la composizione, le funzioni, gli ambiti di proposta nonché gli atti da sottoporre a preventivo parere obbligatorio ma non vincolante sono disciplinati dal Regolamento sulla partecipazione.

**ART. 6**  
**CONSULTA DELLE DONNE**

1. Il Comune istituisce la Consulta delle donne attraverso la quale promuove il ruolo della donna nell'ambito del territorio del Comune per realizzare le pari opportunità tra i generi.

2. La Consulta delle donne è composta dalle donne elette nel Consiglio comunale, dalle componenti la Giunta comunale e da ulteriori donne designate dalle associazioni presenti nel Comune fino a raggiungere il numero complessivo di 7. Le ulteriori donne sono elette da rappresentanti donne delle associazioni riconosciute dal comune riunite in assemblea ed a maggioranza delle intervenute. Le donne consigliere che subentrino in corso di legislatura si aggiungono alle sette componenti già insediate.
3. La Consulta delle donne promuove azioni di sensibilizzazione volte a rimuovere gli ostacoli che costituiscono discriminazione nei confronti delle donne contribuendo allo sviluppo della loro identità e interventi per sostenere la compatibilità tra famiglia e lavoro.
4. La Consulta delle donne esprime parere sugli atti che gli sono sottoposti dal Consiglio comunale e dalla Giunta.

La Consulta delle donne decide a maggioranza delle componenti.

## **ART. 7**

### **CONSULTA DEI GIOVANI**

1. Il Comune istituisce la Consulta dei giovani come momento di coinvolgimento degli stessi nella vita amministrativa della nostra comunità.
2. La Consulta dei giovani è composta da giovani, di entrambi i sessi, compresi fra i 16 e i 20 anni, designati dalle associazioni presenti nel Comune, fino a raggiungere il numero complessivo di 6. Essi vengono eletti da rappresentanti, della medesima fascia di età, delle associazioni riconosciute dal Comune riuniti in assemblea ed a maggioranza degli intervenuti.
3. La Consulta dei giovani promuove azioni di sensibilizzazione volte a favorire una maggiore partecipazione dei giovani alle scelte della comunità che li riguardano. La stessa suggerisce al Consiglio le necessità di questa specifica fascia di età.
4. La Consulta dei giovani esprime parere sugli atti che le sono sottoposti dal Consiglio comunale e dalla Giunta.
5. La Consulta dei giovani decide a maggioranza dei componenti.

## ART. 8

### REFERENDUM

1. Possono essere richiesti referendum consultivi, propositivi, abrogativi, in relazione a problemi e materie di competenza e interesse locale. Essi, in relazione all'oggetto, possono essere limitati al capoluogo o a una o più frazioni.
2. Partecipano al referendum :
  - a. gli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune o, qualora limitati per bacino territoriale, nelle liste sezionali del capoluogo o della/e frazioni interessate;
  - b. i cittadini residenti nel Comune che al giorno della votazione abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e siano in possesso degli ulteriori requisiti per l'esercizio del diritto elettorale attivo alle elezioni comunali.
3. Non possono essere riproposti referendum già trattati durante il periodo dello stesso mandato consiliare.

Non possono inoltre essere ammesse domande di referendum in materia di tributi locali, tariffe, lavori pubblici già appaltati e servizi già assegnati, Statuto, bilancio preventivo e consuntivo, questioni concernenti le persone, la religione, le minoranze etniche, regolamento interno del Consiglio comunale, elezione e nomina degli organi istituzionali del Comune.

4. E' istituito un Comitato dei Garanti composto da tre membri per la verifica della ammissibilità del quesito referendario e per ogni altra incombenza ad esso assegnato dal Regolamento sulla partecipazione. Nel primo semestre del proprio mandato il Consiglio Comunale, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri in assegnati, nomina due dei tre componenti il Comitato dei Garanti, esperti in discipline giuridiche. Il terzo componente è nominato entro 30 giorni dal deposito della proposta di referendum dal Consiglio Comunale, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, fra esperti nella materia oggetto del quesito referendario.

Del Comitato dei Garanti non possono far parte Amministratori comunali.

5. La richiesta di referendum deve essere presentata da un comitato promotore di almeno 10 elettori e sarà ammessa quando venga sottoscritta da un numero di elettori che rappresenti almeno il 10% di quelli iscritti nelle liste elettorali dell'ambito interessato al referendum stesso. Il Regolamento fissa modalità e termini per l'attuazione.

6. Dal momento in cui la proposta di referendum è ammessa, gli Organi dell'Amministrazione devono astenersi da provvedimenti che incidano sostanzialmente sull'oggetto sottoposto a referendum.
7. Il referendum è considerato valido se partecipa alla consultazione un numero di elettori che rappresenti almeno il 50% (cinquanta per cento) del corpo elettorale; sarà considerata approvata la proposta referendaria se raggiungerà almeno il 50% (cinquanta per cento) più un voto dei voti validi espressi;
8. Il referendum può essere promosso anche dal Consiglio comunale, con voto espresso dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
9. Non può essere svolto referendum nei primi sei mesi e negli ultimi sei mesi di attività del Consiglio comunale, né in concomitanza con altre operazioni di voto. Non sono consentiti più di due referendum in un anno, con non più di due quesiti per volta.
10. Nel caso di referendum propositivo il quesito deve indicare le modalità di copertura della spesa conseguente all'eventuale esito positivo del referendum.
11. L'esito della consultazione referendaria vincola esclusivamente l'Amministrazione in carica; il Consiglio comunale entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati iscrive all'ordine del giorno l'oggetto del referendum per adeguarsi all'esito referendario.

## **ART. 9**

### **PROPOSTE DI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI.**

1. Almeno 50 elettori, o cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, o almeno 3 Associazioni, Organizzazioni, Enti locali iscritte all'albo di cui all'art. 3 punto 1 lett.c) dello Statuto, o il Presidente di un Comitato locale, possono avanzare proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi.  
Le proposte avanzate da elettori indicano le persone che rappresentano i firmatari, in numero non superiore a tre.
2. Il Sindaco trasmette le proposte, entro 30 giorni dalla presentazione all'Organo competente informandone il Presidente del Consiglio comunale, corredandole del parere del Segretario e dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'eventuale attestazione relativa alla copertura finanziaria.
3. L'Organo competente sente i rappresentanti dei proponenti entro 30 giorni dalla trasmissione della proposta.
4. Qualora tra l'Amministrazione comunale ed i rappresentanti dei proponenti, nel perseguimento del pubblico interesse, siano raggiunte intese sul contenuto del provvedimento cui si riferisce la proposta, ne viene dato atto in apposito verbale.

5. Gli uffici comunali collaborano con i proponenti fornendo ogni informazione sia sugli aspetti sostanziali che su quelli formali e procedurali.

## **ART. 10 DIFENSORE CIVICO**

1. E' istituito il difensore civico. Esso, su denuncia o d'ufficio o sulla base di notizie pervenute, si attiva, in piena indipendenza da ogni rapporto gerarchico o funzionale, per tutelare i cittadini nei confronti dell'Amministrazione comunale e degli Enti che da essa dipendono.
2. Entro sei mesi dall'inizio del proprio mandato il consiglio comunale delibera di avvalersi, mediante convenzione, del difensore civico provinciale o di partecipare ad una forma associata. Alternativamente il consiglio comunale può prevedere un difensore civico comunale mediante regolamento.

## **TITOLO III – ATTIVITA'**

### CAPO I PRINCIPI GENERALI

## **ART. 11 ENUNCIAZIONE DEI PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune osserva i principi di imparzialità, leale collaborazione, libera concorrenza, sussidiarietà e proporzionalità.
2. L'attività del Comune è retta dai criteri di semplicità, economicità, efficacia, trasparenza e pubblicità.
3. Il Comune nell'adozione di atti di natura non autoritativa agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente.
4. L'Amministrazione comunale persegue gli obiettivi dello snellimento procedurale, della riduzione del sistema dei vincoli, dell'approvazione di testi regolamentari unici o coordinati, dell'abrogazione di norme regolamentari non più attuali, dell'uso di un linguaggio facilmente comprensibile e di disposizioni chiare e, in genere, dell'adozione sistematica di misure attive di semplificazione.

## **ART. 12 CONVOCAZIONI E COMUNICAZIONI**

1. Le convocazioni alle sedute e le altre comunicazioni ai soggetti che partecipino alle attività istituzionali del Comune, possono essere effettuate anche mediante l'utilizzo di mezzi telematici, oltre che nei casi in cui l'ordinamento riconosca agli



stessi pieno valore legale anche nei casi in cui i soggetti interessati diano il proprio assenso.

2. Con regolamento possono essere disciplinate eventuali modalità di attuazione del comma 1.

### **ART. 13**

#### **PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI GENERALI E DELLE DETERMINAZIONI**

1. Fermo restando quanto previsto dall'ordinamento in merito alle modalità ed agli effetti della pubblicazione delle deliberazioni e salvo che la legge non disponga diversamente, le determinazioni e le ordinanze a carattere generale sono pubblicate per dieci giorni, per oggetto, all'albo comunale e nonché all'albo informatizzato per almeno 5 anni in forma completa per quanto tecnicamente compatibile.
3. Con regolamento possono essere disciplinate eventuali modalità di attuazione del comma 1.

### **ART. 14**

#### **FORME DI PUBBLICITA'.**

1. Il Segretario comunale assicura che siano posti a disposizione in idonei locali del Comune, per la libera consultazione, i seguenti atti:
  - a) lo Statuto;
  - b) i Regolamenti adottati;
  - c) il Bilancio annuale di competenza e i documenti relativi;
  - d) il Piano Regolatore Generale, il Piano Commerciale e ogni altro atto di programmazione e di pianificazione del Comune;
  - e) le deliberazioni del Consiglio e della Giunta comunale;
  - f) altri atti generali e fondamentali che, in base a delibera del Consiglio comunale debbano essere messi a consultazione dei cittadini.

Per quanto tecnicamente compatibile, tutti questi atti con i relativi allegati sono pubblicati sul sito del Comune per almeno 5 anni, in libera visione.

2. Nel Notiziario comunale o con altre forme idonee, anche informatiche, viene data notizia, con adeguato rilievo, dei seguenti atti e provvedimenti:
  - a) I Regolamenti adottati;
  - b) i Piani e i programmi;
  - c) le deliberazioni adottate dal Consiglio comunale o dalla Giunta;
  - d) i bandi di concorso per l'assunzione del Personale;
  - e) le graduatorie per le assegnazioni degli alloggi popolari e le assegnazioni stesse secondo le norme previste;
  - f) l'elenco annuale dei beneficiari di sovvenzioni e di contributi del Comune, con l'indicazione della somma erogata e della sua destinazione;

- g) l'elenco annuale delle consulenze affidate;
  - l) l'elenco annuale dei contratti stipulati dal Comune;
  - m) l'avvio di procedimenti amministrativi di particolare rilevanza per la comunità, ivi compresi quelli concernenti la pianificazione;
  - n) ogni altro atto previsto dai Regolamenti o comunque di interesse generale.
3. Il Segretario comunale assicura pubblicità agli atti di enti partecipati dal comune mediante le forme idonee.

## **ART. 15**

### **DELIBERAZIONI DELLE PROPOSTE**

1. Ogni deliberazione del Consiglio comunale e della Giunta comunale s'intende approvata quando ha ottenuto il voto della maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui la legge o lo Statuto prescrivano espressamente la maggioranza degli aventi diritto al voto o altre speciali maggioranze.
2. Ai fini della determinazione della maggioranza non si computano coloro che si assentano prima di votare, gli astenuti che non abbiano prima del voto motivato l'astensione anche attraverso la dichiarazione del capogruppo e, nelle votazioni su schede, le schede nulle.
3. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge e dal Regolamento.

## **ART. 16**

### **CONTROLLO DELLE DELIBERE DI GIUNTA**

1. L'elenco di tutte le delibere adottate dalla Giunta comunale viene trasmesso, anche a mezzo posta elettronica, contestualmente all'affissione all'albo delle delibere stesse, ai Capigruppo consiliari ed ai consiglieri comunali che ne chiedano l'invio a mezzo di posta elettronica.  
La trasmissione dell'elenco a mezzo di posta elettronica avverrà, a cura della segreteria comunale, dopo la firma sullo stesso da parte del Segretario Generale o di chi lo sostituisce.  
La conferenza dei Capigruppo stabilisce quali delibere debbano essere trasmesse integralmente, assieme all'elenco.

## **ART. 17**

### **OPPOSIZIONI E RICORSI**

1. E' ammesso ricorso in opposizione alla Giunta comunale avverso le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale per motivi di legittimità e di merito. In ogni caso le deliberazioni di Giunta comunale e di Consiglio comunale diventano esecutive, a termine di legge, dopo il decimo giorno dall'inizio della loro pubblicazione.

2. Condizioni per la proposizione del ricorso sono:
  - a) che sia presentato da un cittadino;
  - b) che sia presentato non oltre l'ultimo giorno di pubblicazione della deliberazione;
  - c) che siano indicati il provvedimento impugnato e i vizi di legittimità e/o di merito dello stesso;
  - d) che sia indicato il domicilio per il ricevimento degli atti relativi al procedimento nel territorio del Comune; in mancanza, il domicilio è da intendersi eletto presso la segreteria comunale.
3. La Giunta comunale, ricevuto il ricorso, dispone nella prima seduta utile le direttive in ordine all'attività istruttoria. Essa può pronunciare:
  - a) la dichiarazione di inammissibilità del ricorso nel caso in cui sia presentato in assenza delle condizioni per la sua proposizione ai sensi del comma 2, lettere a, b e c;
  - b) la dichiarazione di sospensione dell'efficacia del provvedimento impugnato, qualora ravvisi la sussistenza di gravi motivi e sussista un fumus in ordine ai motivi dell'impugnazione;
  - c) la sospensione del procedimento per un periodo massimo di 60 giorni non prorogabili e non reiterabili, al fine di acquisire elementi integrativi;
  - d) la dichiarazione di rigetto o di accoglimento, anche parziale, del ricorso qualora questo abbia avuto ad oggetto una deliberazione adottata dalla Giunta comunale;
  - e) la rimessione degli atti al Consiglio comunale per l'accoglimento o il rigetto del ricorso, qualora il medesimo abbia ad oggetto l'impugnazione di una deliberazione adottata da tale organo, ovvero qualora il ricorso abbia ad oggetto una deliberazione della Giunta comunale per la quale sia rilevato il vizio di incompetenza.
4. La decisione finale deve essere assunta entro il termine di 60 giorni dalla proposizione del ricorso, fatta salva la facoltà di sospensione di cui al precedente comma. La decisione deve essere comunicata al ricorrente entro i successivi 10 giorni.
5. Contro il provvedimento impugnato è comunque esperibile, anche prima del decorso del termine di cui al precedente comma ma sempre che esso sia divenuto esecutivo il ricorso all'autorità giurisdizionale.

## **ART. 18**

### **DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI ED ALLE INFORMAZIONI**

1. Con regolamento sono disciplinati modalità e termini per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni da parte degli interessati, singoli o associati, dei cittadini, dei Consiglieri comunali, dei componenti delle Commissioni e delle Consulte e dei Revisori dei conti.
2. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

## **CAPO II**

### **L'ATTIVITA' NORMATIVA**

## **Art. 19**

### **REGOLAMENTI**

1. Il Comune ha potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle proprie funzioni ed inoltre approva i regolamenti previsti da leggi della Provincia, della Regione e dello Stato.
2. I regolamenti comunali sono approvati dal Consiglio comunale con la maggioranza dei Consiglieri assegnati, salva la diversa modalità prevista dall'apposito successivo articolo per il regolamento di funzionamento del consiglio comunale.
3. Il Comune conserva in apposito archivio i regolamenti vigenti, favorendo la consultazione e l'estrazione di copia da parte di chiunque.

## **ART. 20**

### **LE ORDINANZE**

1. Il Sindaco nei casi previsti dalla legge o dai regolamenti, può emanare ordinanze anche a carattere normativo.
2. Il Sindaco con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

## **ART. 21**

### **SANZIONI AMMINISTRATIVE**

1. La violazione dei regolamenti e delle ordinanze comunali, comporta, nei casi non disciplinati dalla legge, l'applicazione delle sanzioni amministrative determinate dal Comune con proprie disposizioni regolamentari, entro i limiti previsti dall'ordinamento.

## **CAPO III**

### **IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

## **ART. 22**

### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. L'attività amministrativa del Comune è regolata secondo quanto previsto dalla legge provinciale sul procedimento amministrativo.
2. Il Comune individua il termine entro il quale ciascun procedimento deve concludersi. Qualora non previsto espressamente, esso si intende di 30 giorni.
3. Il Comune favorisce la stipulazione con gli interessati di accordi sostitutivi del provvedimento. La sostituzione del provvedimento con un accordo è sempre consentito salvo che non vi sia un divieto previsto dalla legge, dallo Statuto o da regolamento. In caso di sostituzione del provvedimento con un accordo si applicano le norme che regolano l'adozione dell'atto sostituito, ivi compresi la motivazione, i controlli e le forme di pubblicità.

## **ART. 23**

### **ISTRUTTORIA PUBBLICA**

1. Nei procedimenti amministrativi concernenti la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale e salvo il rispetto delle norme stabilite per ciascuno di essi l'adozione dell'atto finale può essere preceduta da istruttoria pubblica intesa quale occasione di confronto, verifica, acquisizione di elementi utili.
2. La comunicazione è formulata per avviso pubblico ed annuncio all'albo pretorio del Comune.
3. Con regolamento possono essere disciplinate eventuali modalità di attuazione del comma 1.

## **ART. 24**

### **REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO**

1. Il Comune disciplina con regolamento :
  - a) le modalità per garantire ai soggetti interessati un'adeguata partecipazione;
  - b) le modalità di risoluzione dei conflitti di competenza e le forme di collaborazione tra i responsabili di singole fasi o subprocedimenti;
  - c) ogni altra disposizione ritenuta rilevante ai fini di una corretta gestione dei procedimenti.
2. Il Comune favorisce la sottoscrizione degli accordi tesi ad un'efficiente gestione dei procedimenti amministrativi per i quali sia previsto il coinvolgimento di più Enti.

## **CAPO IV**

### **INTERVENTI ECONOMICI**

## **ART. 25**

### **PRINCIPI**

1. Il Comune ha facoltà di intervenire in qualsiasi ambito o funzione amministrativa per promuovere lo sviluppo culturale, sociale ed economico di interesse locale sempre ché non in contrasto con disposizioni di legge.
2. I criteri per la concessione di benefici economici, sussidi o contributi comunque denominati, sono determinati dal regolamento nel rispetto in particolare della normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato.

## **TITOLO IV**

### **ORGANI ISTITUZIONALI**

## **CAPO I**

### **CONSIGLIO COMUNALE.**

## **ART. 26**

### **ISTITUZIONE E FUNZIONI**

1. Il Consiglio comunale, composto dai consiglieri eletti, rappresenta la Comunità locale; ne individua e ne interpreta gli interessi generali.  
E' l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

2. Esercita su tutte le attività del Comune il controllo politico amministrativo affinché l'azione complessiva dell'ente consegua, gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici, con le modalità e secondo i principi stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.
3. Esercita altresì le funzioni di controllo politico-amministrativo comunque spettanti al Comune, anche in forza di convenzione, su istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società anche per azioni che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.
4. Definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti comunali presso Enti, Aziende ed Istituzioni, e nomina i rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni nei casi espressamente stabiliti dalla legge.
5. Approva gli atti fondamentali delle aziende speciali e delle istituzioni previsti dallo statuto aziendale e dal regolamento.
6. Vota risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere posizioni ed orientamenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale, rivolti ad esprimere la partecipazione dei cittadini ad eventi esterni alla Comunità locale.
7. Può altresì esprimere orientamenti per l'adozione di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità in relazione all'amministrazione e alla gestione economica delle attività comunali.
8. Prende atto dell'incarico assegnato dal Sindaco a uno o più consiglieri per l'esercizio di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi
9. Istituisce osservatori e si dota di altri strumenti tecnici per l'esercizio delle sue funzioni, avvalendosi anche dell'attività del Collegio dei revisori dei conti e tenendo conto delle risultanze del controllo di gestione.
10. Esercita la funzione di controllo politico-amministrativo sulla gestione dei servizi pubblici affidati a soggetti diversi dal Comune stesso mediante la discussione di una relazione annua che i soggetti interessati sono tenuti a presentare entro la data di discussione del bilancio consuntivo del comune. Qualora ritenuto opportuno, il Consiglio può deliberare documenti di indirizzo per una miglior gestione di ciascun servizio. L'obbligo di presentare la relazione annuale nonché quella a scadenza del contratto, almeno un mese prima della scadenza, deve essere inserito nel capitolato d'appalto che regola i rapporti tra i soggetti esterni ed il Comune.
11. Viene informato in occasione della discussione del consuntivo sullo stato delle vertenze giudiziarie di qualunque natura ed a qualunque grado in cui sia presente il Comune.
12. Delibera inoltre:

- a) in materia di denominazione di strade, piazze, edifici pubblici, monumenti, lapidi o altri ricordi permanenti situati in luogo pubblico o aperti al pubblico ;
- b) per il conferimento o la revoca della cittadinanza onoraria a chi, pur non essendo iscritto all'anagrafe del Comune, si sia distinto particolarmente nel campo delle scienze, delle lettere, delle arti, dell'industria, del lavoro, della scuola, dello sport, con iniziative di carattere sociale, assistenziale e filantropico o in opere, imprese, realizzazioni, prestazioni in favore degli abitanti del Comune o in azioni di alto valore a vantaggio della Nazione o dell'umanità intera;
- c) l'attivazione di servizi pubblici e la relativa forma gestionale secondo le modalità stabilite da apposito regolamento;
- d) l'istituzione, l'ordinamento nonché l'ammontare delle tariffe dei servizi pubblici comunali e la determinazione dei relativi aggiornamenti annuali;
- e) l'approvazione dei progetti preliminari delle opere pubbliche di importo superiore ad euro 700.000,00;
- f) l'approvazione dei progetti definitivi di opere pubbliche di importo superiore a euro 1.200.000,00.

Non sono attribuite alla competenza del Consiglio le varianti che non superino il 30% dei lavori a base d'asta, i progetti per lavori delegati da altre Amministrazioni, i lavori di somma urgenza; in questi due ultimi casi, il progetto definitivo verrà comunque illustrato al Consiglio appena possibile.

- g) l'acquisto e l'alienazione di beni immobili di importo superiore a € 500.000,00 anche se previsto nei documenti fondamentali del Consiglio.
  - h) dispone l'accettazione di lasciti e donazioni, o il loro rifiuto, qualora comportino per il comune vincoli od aggravii;
13. Esercita le altre competenze assegnategli dalla legge e dallo Statuto.
14. E' dotato di autonomia funzionale e organizzativa ed adotta gli atti necessari al proprio funzionamento.

## **ART. 27**

### **CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I consiglieri comunali rappresentano la Comunità locale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Essi assumono la funzione con la proclamazione degli eletti o con l'adozione della delibera di surroga.
2. I consiglieri esercitano i propri diritti di iniziativa per gli atti di competenza del Consiglio; possono presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e richieste di iscrizione all'ordine del giorno. Nell'esercizio del potere di iniziativa essi si avvalgono della collaborazione delle strutture comunali.



3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue Aziende, Istituzioni ed Enti dipendenti, dagli Enti ed Organismi ai quali il Comune aderisce o partecipa, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo e hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per Legge o Regolamento.

I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla Legge.

4. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate in forma scritta al Consiglio tramite il suo Presidente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

## **ART. 28**

### **GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare, fatta eccezione per il Sindaco e per il Presidente del Consiglio i quali possono non aderire ad alcun gruppo.
2. Ciascun Gruppo è costituito da almeno due consiglieri.  
Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto un solo eletto, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.
3. Un consigliere può appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto.
4. Il consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un Gruppo misto.
5. I Gruppi consiliari nominano al proprio interno il Capogruppo.
6. E' istituita la conferenza dei capigruppo per la cui disciplina si fa rinvio al regolamento del Consiglio.
7. A tutti i capigruppo consiliari viene fatta pervenire in tempo utile, eventualmente anche in via informatica, copia delle circolari che la Provincia, la Regione, lo Stato e/o altri Enti pubblici inviano al Comune.
8. I Gruppi consiliari ed i singoli Consiglieri possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni di appositi locali ed avvalersi di attrezzature, di servizi, di personale comunale e di risorse secondo criteri e modalità fissati dal Regolamento consiliare.
9. Sul sito informatico del Comune è riservata una pagina gestita autonomamente da ciascun Gruppo consiliare con le capacità che saranno stabilite dal Regolamento interno del Consiglio.

## **ART. 29**

### **GARANZIE E PREROGATIVE DELLE MINORANZE CONSILIARI**

1. In qualunque commissione, comitato, gruppo di lavoro, formalmente istituiti dal consiglio comunale deve essere garantita la presenza di una rappresentanza della minoranza politica.
2. Ciascun consigliere ha diritto che venga posta in votazione una sua proposta senza emendamenti salvo il suo assenso.
3. Le proposte delle minoranze consiliari inserite tra gli argomenti da trattare nell'ordine del giorno del Consiglio comunale non possono essere rinviate senza l'esplicito assenso della maggioranza dei presentatori.
4. Tutti i consiglieri comunali hanno uguale diritto di collaborazione da parte dei dipendenti comunali; non sono ammesse differenze nei tempi e nei modi di comunicazione fra struttura comunale e consiglieri. L'accesso e la divulgazione delle informazioni è disciplinata con regolamento.
5. Negli organi di informazione gestiti direttamente dal comune ad ogni gruppo consiliare è riservato uguale spazio e modalità di intervento.

## **ART. 30**

### **COMMISSIONI**

1. Il Consiglio comunale elegge i componenti delle Commissioni consiliari permanenti ove previste dal regolamento, ovvero, per l'esame di specifiche questioni, può istituire Commissioni consiliari speciali composte da Consiglieri e da altre persone.
2. Nelle Commissioni di cui al comma 1 è garantita un'adeguata rappresentanza delle minoranze.
3. Fatto salvo quanto previsto dal comma 4, i componenti delle Commissioni decadono al momento della perdita della carica in virtù della quale sono stati eletti.
4. Fatte salve differenti disposizioni normative, le Commissioni la cui istituzione è prevista come obbligatoria da specifiche disposizioni di legge o di regolamento e che sono indispensabili per garantire le funzionalità del Comune, qualora non rinnovate, sono prorogate, nel pieno delle rispettive funzioni, per massimo 90 giorni decorrenti dalla data di proclamazione degli eletti del nuovo Consiglio comunale.
5. Nelle commissioni consiliari e comunali deve essere assicurata una adeguata presenza di entrambi i generi .

## **ART. 31**

### **PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Presidente.
2. Il Presidente viene eletto dal Consiglio nel proprio seno - al di fuori della Giunta comunale - con voto palese, nella prima seduta, a maggioranza di tre quarti dei componenti;  
Se dopo due scrutini nessun candidato ha ottenuto la maggioranza richiesta, la votazione è rinviata al giorno successivo e risulterà eletto chi ha ottenuto la maggioranza dei voti dei componenti.  
Se anche in questa votazione nessuno risulta eletto, si procede di seguito ad altra votazione e risulterà eletto chi avrà ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.
3. Il Consiglio comunale, a maggioranza dei voti dei componenti, elegge un Sostituto del Presidente del Consiglio, che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.
4. In caso di impedimento assoluto del Presidente e del Sostituto del Presidente, le funzioni del Presidente, ivi compresa la facoltà di convocare il Consiglio, saranno assunte dal Consigliere più anziano di età con esclusione del Sindaco e degli Assessori.

## **ART. 32**

### **FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Presidente convoca il Consiglio comunale ogni volta ne ravvisi la necessità o lo prevedano disposizioni regolamentari; quando sia richiesto dal Sindaco, entro cinque giorni dalla richiesta; quando sia richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri, entro dieci giorni dalla richiesta. Nel caso di urgenza, che deve essere espressamente indicata, il termine minimo è ridotto a 24 ore.
2. Predisporre l'ordine del giorno del Consiglio comunale.
3. Riceve in copia le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le proposte da sottoporre al Consiglio.
4. Dirige i lavori del Consiglio secondo il Regolamento; tutela le prerogative dei consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
5. Convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo, per la trattazione delle questioni relative al funzionamento del Consiglio comunale.
6. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio definisce i mezzi, le strutture e le risorse di cui il Presidente dispone per assicurare l'esercizio delle sue funzioni.

### **ART. 33**

#### **REVOCA E CESSAZIONE DALLA CARICA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. Il Presidente del Consiglio cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione presentata da almeno un quarto dei consiglieri in carica, con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
2. La mozione viene messa in discussione non oltre dieci giorni dalla sua presentazione.
3. Qualora la mozione sia respinta, i consiglieri che hanno sottoscritto la mozione non possono presentarne una ulteriore se non dopo sei mesi dalla reiezione della precedente.
5. Il Presidente cessa altresì dalla carica per dimissioni volontarie.
6. Il Presidente decade dalla carica per assenza, anche giustificata, protrattasi per oltre un anno.
7. L'approvazione della mozione o il verificarsi delle altre condizioni previste dai commi precedenti comporta per il Consiglio comunale l'obbligo di surroga del Presidente del consiglio secondo le modalità di cui al presente statuto.

### **ART. 34**

#### **CONVOCAZIONE E COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente del Consiglio ed è regolarmente costituito con la presenza di oltre la metà dei Consiglieri comunali assegnati.  
In seconda convocazione, da indirsi in giorno diverso dalla prima, il Consiglio è costituito con l'intervento di metà meno uno dei Consiglieri comunali assegnati, ferma restando la maggioranza richiesta per particolari deliberazioni.
2. La convocazione deve essere fatta in modo da facilitare l'informazione e la partecipazione dei cittadini.
3. Su specifici argomenti il Consiglio comunale favorisce la partecipazione al dibattito di esperti o rappresentanti di Enti, Associazioni e Organismi, con modalità definite dal Regolamento.
4. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi nei quali, secondo la Legge o il Regolamento, esse debbano essere segrete.
5. Qualora il Consigliere ingiustificatamente non intervenga a due sedute successive, il Presidente del Consiglio, provvede a richiedere gli elementi giustificativi e ad informarlo dell'onere di partecipazione alla seduta successiva. Qualora l'assenza si protragga per tre sedute consecutive, in assenza di giustificati motivi, il Consiglio comunale assume le decisioni in merito alla relativa decadenza, valutando le motivazioni addotte dal Consigliere e deliberando a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Ai fini di cui al presente articolo per seduta s'intende quella corrispondente a ciascun giorno in cui la stessa si tiene.

Si considera giustificata l'assenza prolungata se comunicata formalmente ed anticipatamente al Presidente del Consiglio con l'indicazione del periodo.

## **ART. 35**

### **REGOLAMENTO INTERNO.**

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio sono disciplinati, in conformità allo Statuto, da un Regolamento interno adottato dal Consiglio stesso, con la maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati. Nel caso in cui non si raggiunga la predetta maggioranza il Regolamento viene adottato, in altra seduta, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

In particolare il Regolamento disciplina:

- a) Le modalità di esercizio delle funzioni del Presidente del Consiglio;
- b) la costituzione e i diritti dei gruppi consiliari;
- c) il funzionamento delle conferenze dei Capi Gruppo;
- d) la costituzione, l'organizzazione, il funzionamento, le competenze e le eventuali forme di pubblicità dei lavori delle commissioni consiliari;
- e) la nomina e la revoca di rappresentanti del Consiglio comunale;
- f) i casi in cui le sedute del Consiglio e delle Commissioni non sono pubbliche;
- g) la convocazione, i tempi e le modalità di svolgimento dei lavori del Consiglio;
- h) le modalità di esercizio dei diritti e dei poteri di iniziativa dei consiglieri;
- i) i procedimenti per l'istruttoria delle deliberazioni consiliari;
- j) gli strumenti e le modalità del controllo consiliare sull'attività del Comune e sugli organismi da esso promossi o di cui fa parte;
- k) le modalità di gestione di fondi e risorse destinate al funzionamento della Presidenza del Consiglio, del Consiglio, della Conferenza dei Capigruppo, delle commissioni consiliari, e dei gruppi consiliari.

Le modifiche del Regolamento interno sono approvate con la stessa procedura dell'adozione.

## **ART. 36**

### **DICHIARAZIONE DI TRASPARENZA**

1. Nel rispetto dei principi sulla trasparenza amministrativa e del diritto di controllo degli elettori, i consiglieri comunali, il Sindaco e gli eventuali assessori esterni, sono tenuti a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale al momento dell'elezione e durante lo svolgimento del mandato, mediante il deposito presso la Segreteria comunale di copia della dichiarazione annuale dei redditi oppure della relativa autocertificazione.

Gli Amministratori di Enti, Istituti o Aziende di nomina comunale rendono analoga dichiarazione.

2. Durante il mandato amministrativo è vietato al Presidente del Consiglio e ai componenti della Giunta intrattenere rapporti economici superiori a 5.000,00

euro annui con il Comune, ad eccezione del caso in cui la relativa deliberazione sia stata assunta prima dell'inizio del mandato.

#### **ART. 37**

##### **INDENNITA' DI PRESENZA AI CONSIGLIERI**

1. Ai Consiglieri comunali spetta un'indennità di presenza nella misura stabilita dalla legge.
2. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio disciplina le modalità di erogazione.

#### **ART. 38**

##### **INDENNITA' DI PRESENZA AI MEMBRI DELLE COMMISSIONI COMUNALI**

1. Ai Componenti delle Commissioni comunali spetta un'indennità di presenza da determinare con deliberazione del Consiglio comunale entro il limite massimo stabilito per i Consiglieri comunali con eventuali deroghe consentite dalla normativa in ipotesi di componenti non consiglieri. La Conferenza dei Capigruppo, quale organismo collegiale interno al Consiglio, ai fini di cui al presente articolo è equiparata alle Commissioni comunali.

#### CAPO II

##### SINDACO E GIUNTA COMUNALE

#### **ART. 39**

##### **SINDACO**

1. Il Sindaco, capo dell'Amministrazione comunale, rappresenta il Comune e la comunità, promuove l'attuazione del proprio programma votato dal Consiglio, attua le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare le finalità istituzionali del Comune.
2. Esprime l'unità di indirizzo ed emana le direttive per l'attuazione del programma e degli indirizzi generali.

#### **ART. 40**

##### **FUNZIONI**

1. Il Sindaco:
  - a) nomina e revoca gli Assessori e il Vice Sindaco. In caso di revoca la stessa viene comunicata e motivata al Consiglio;
  - b) entro 60 giorni dalla proclamazione, sentita la Giunta comunale, definisce le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato e le riporta in un documento, eventualmente dettagliato per programmi,

nel quale indica le linee strategiche dell'Amministrazione in relazione ai bisogni della Comunità;

- c) convoca e presiede la Giunta fissandone l'Ordine del Giorno;
- d) promuove e coordina l'attività degli Assessori;
- e) può incaricare uno o più Consiglieri di particolari funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi per un periodo adeguato e definito. A conclusione dell'incarico il Consigliere deposita nella Segreteria comunale una relazione scritta ;
- f) sovrintende, con il concorso degli assessori, al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti. Convoca periodicamente conferenze interne di servizio per la verifica dello stato di attuazione del programma;
- g) assume le iniziative necessarie per assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società a prevalente capitale comunale svolgano le proprie attività secondo gli obiettivi stabiliti ferme restando le relative autonomie dirigenziali o gestionali;
- h) presiede la commissione giudicatrice per il concorso di segretario comunale;
- i) rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma. Stipula le convenzioni amministrative con altre amministrazioni o accordi amministrativi con i privati aventi ad oggetto beni, servizi o funzioni comunali;
- j) rilascia gli attestati di notorietà pubblica;
- k) riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.
- l) quale ufficiale del Governo svolge le funzioni stabilite dalla legge e sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune;
- m) esercita, salvo delega, le funzioni di natura gestionale ad esso attribuite dalla vigente legislazione;
- n) esercita le ulteriori funzioni che gli sono assegnate dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

## **ART. 41**

### **DELEGHE E DESIGNAZIONI**

1. Il Sindaco con il decreto di nomina degli Assessori ne individua le competenze;
2. Il Sindaco può delegare ulteriori proprie attribuzioni e la firma degli atti agli Assessori, nell'ambito delle previsioni contenute nei documenti programmatici.
3. Il Sindaco nomina, designa, revoca - dando adeguata motivazione - i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, con esclusione di quelli riservati per legge alla competenza del Consiglio stesso.

**ART. 42**  
**VICE SINDACO**

1. In caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione<sup>3</sup>, il Sindaco è sostituito, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge e dallo Statuto, dal Vice Sindaco, nominato dal Sindaco stesso fra gli assessori.
2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'Assessore anziano; in assenza o in mancanza di Assessori, il Consigliere anziano.
3. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli Assessori, devono essere fatte le comunicazioni previste dalla legge.
4. Il Vice Sindaco deve essere nominato fra i consiglieri comunali.

**ART. 43**  
**GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta comunale opera insieme al Sindaco per l'attuazione dei documenti programmatici votati dal Consiglio.
2. Essa è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori fino a sei, nominati dal Sindaco. Non più di tre Assessori possono essere scelti fra cittadini non consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere comunale. Nella Giunta comunale devono essere presenti assessori di entrambi i generi.
3. Gli Assessori non consiglieri hanno gli stessi diritti e doveri degli Assessori nominati in seno al Consiglio. Partecipano al lavoro del Consiglio e delle Commissioni permanenti senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.
4. La Giunta adotta gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto alla competenza del Consiglio e che non rientrino nelle competenze, attribuite dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti al Sindaco, al Segretario generale, ai dirigenti incaricati.
5. La Giunta nell'esercizio delle proprie attribuzioni :
  - a) esercita insieme al Sindaco attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite per l'adozione degli atti consiliari; esercita inoltre insieme al Sindaco attività di raccordo con gli Organismi di partecipazione e con i singoli cittadini;
  - b) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri Organi;

---

<sup>3</sup> Adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis della L.R. 19.03.90 n.ro 55 e s.m.



- c) dispone l'accettazione di lasciti e donazioni qualora non comportino per il comune vincoli od aggravii;
  - d) autorizza il Sindaco, o il dirigente o funzionario incaricato, a stare in giudizio ed approva transazioni;
  - e) prende atto dell'ammissibilità delle proposte di referendum; fissa la data per lo svolgimento e determina la copertura della spesa;
  - f) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio;
  - g) approva atti, con relativo impegno di spesa, per la gestione del fondo di rappresentanza, per la concessione dei sussidi o dei contributi comunque denominati, per l'affidamento delle collaborazioni esterne e degli incarichi professionali .
  - h) concede a terzi la locazione e l'uso di beni fatte salve le competenze attribuite al consiglio e ai dirigenti incaricati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali;
  - i) fatte salve le competenze attribuite al Consiglio, approva i progetti di opere pubbliche, le relative varianti e le perizie per i lavori di somma urgenza;
  - j) presenta, nella circostanza dell'approvazione del conto consuntivo, il bilancio sociale.
6. La Giunta altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- a) fissa, ai sensi del regolamento e di eventuali accordi decentrati, i livelli e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
  - b) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentiti i revisori dei conti.

## **ART. 44**

### **FUNZIONAMENTO**

1. La Giunta comunale esercita le proprie funzioni in forma collegiale. Essa si riunisce con la presenza di oltre la metà dei suoi componenti e delibera con voto palese, salva diversa prescrizione di legge.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo decisione diversa della Giunta stessa. Può parteciparvi su invito, per consultazioni, chiunque possa fornire elementi utili per le deliberazioni.
3. Alle adunanze della Giunta partecipa, senza diritto di voto, il Segretario comunale, che redige il verbale.
4. Il verbale della seduta riporta i nomi dei membri presenti, l'oggetto, il soggetto proponente, le eventuali dichiarazioni, il risultato della votazione con l'indicazione dei favorevoli, dei contrari e degli astenuti. Il verbale e le relative deliberazioni sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.
5. Il verbale per la parte che attiene le deliberazioni assunte è pubblico.

## **ART. 45**

### **DIMISSIONI, CESSAZIONE E REVOCA DEGLI ASSESSORI**

1. In caso di dimissioni e di cessazione dall'ufficio di Assessore per altra causa il Sindaco provvede alla sostituzione dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva.
2. In caso di revoca e di sostituzione di uno o più assessori il Sindaco ne dà motivata comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva.
3. Le dimissioni degli assessori hanno effetto immediato dalla data in cui pervengono al protocollo del comune.

## **ART. 46**

### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica se la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio approva per appello nominale una mozione di sfiducia motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati.
3. La mozione di sfiducia deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata il Consiglio è sciolto e viene nominato un Commissario.
4. Qualora la mozione di sfiducia sia respinta, i Consiglieri che hanno sottoscritto la mozione non possono presentarne una ulteriore se non dopo trenta giorni dalla reiezione della precedente.

## **TITOLO V**

### **ORGANIZZAZIONE COMUNALE.**

#### CAPO I

#### ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA.

## **ART. 47**

### **PRINCIPI**

1. L'organizzazione amministrativa del Comune deve rispondere ad esigenze di trasparenza, di partecipazione e di agevole accesso dei cittadini alle informazioni e agli atti del Comune.  
Persegue la massima efficienza e qualità dei servizi, muovendo dai bisogni espressi dai cittadini, dalla Comunità e valorizzando al massimo grado le risorse del personale.
2. I Regolamenti che disciplinano l'organizzazione e il personale si informano ai seguenti principi ispiratori:

- a) professionalità, motivazione, qualificazione e coinvolgimento del personale dipendente;
- b) organizzazione del lavoro per programmi, progetti e obiettivi;
- c) orientamento alla qualità totale in tutte le articolazioni;
- d) anticipazione dei bisogni della Comunità e propensione all'innovazione;
- e) analisi della produttività e dei carichi di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta;
- f) attribuzione della responsabilità collegata all'autonomia decisionale dei soggetti;
- g) superamento di una rigida divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

#### **ART. 48**

##### **RELAZIONE ANNUALE**

1. Il Sindaco nell'ambito della relazione di Giunta presenta annualmente al Consiglio, in allegato al bilancio di previsione, una relazione concernente lo stato dell'organizzazione e la situazione del personale, nonché la valutazione dell'adeguatezza degli stessi in rapporto programmi, progetti e obiettivi, propone al Consiglio eventuali modifiche del Regolamento di organizzazione e adeguamenti della dotazione organica, e formula eventuali proposte innovative.
2. La relazione di cui al comma precedente è redatta in base alle risultanze dell'analisi organizzativa, tenendo conto della relazione del segretario generale.

#### **ART. 49**

##### **RAPPORTI CON IL PERSONALE**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. Il Regolamento di organizzazione e del personale, nel rispetto delle leggi e dello Statuto, definisce:
  - a) l'articolazione degli uffici in settori e servizi, e le relative funzioni;
  - b) l'organigramma degli uffici;
  - c) le competenze in materia di personale ed uffici;
  - d) le dotazioni organiche dei medesimi distinte per livelli funzionali e profili professionali;
  - e) i requisiti richiesti e le modalità di accesso alle singole posizioni lavorative;
  - f) le procedure di assunzione e cessazione dal servizio;
  - g) i diritti, i doveri, le procedure e le sanzioni disciplinari, i rapporti con le organizzazioni sindacali, per quanto non disciplinato dai contratti collettivi provinciali di lavoro;
  - h) lo svolgimento del rapporto d'impiego, divieti e incompatibilità – cumulo d'impieghi;

- i) la disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale e del personale temporaneo contrattuale per quanto non disciplinato dai contratti collettivi provinciali di lavoro;
  - j) l'area direttiva e dirigenziale, l'impiego di personale extraorganico;
  - k) le altre materie non disciplinate dai contratti collettivi provinciali di lavoro.
3. Il comune recepisce i contratti collettivi provinciali di lavoro come forma regolamentare integrativa del rapporto di lavoro mediante provvedimenti di Giunta comunale.

## CAPO II FUNZIONE DIRIGENZIALE E DIRETTIVA

### **ART. 50** **FUNZIONE DIRIGENZIALE.**

1. Oltre alla figura dirigenziale del segretario generale, possono essere conferiti incarichi di natura dirigenziale nel rispetto degli accordi collettivi e secondo le disposizioni previste dalla Legge e dal Regolamento di organizzazione e del personale.
2. La funzione dirigenziale si caratterizza per la capacità di analizzare, proporre, programmare e utilizzare in modo coordinato gli strumenti e le risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi determinati dagli Organi di Governo, di promuovere l'adeguamento dell'organizzazione e delle procedure, di motivare i collaboratori, di rilevare e prospettare tempestivamente le esigenze cui il Comune è chiamato a rispondere.
3. I dirigenti incaricati partecipano alla individuazione degli obiettivi con attività istruttoria, di analisi e di proposta. Sono incaricati dell'attività di gestione dell'Ente e ad essi spetta la direzione delle strutture organizzative, secondo il principio della distinzione tra compiti di indirizzo e controllo degli Organi elettivi e compiti di gestione amministrativa dei dirigenti.
4. Nell'ambito di quanto stabilito dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti, i dirigenti incaricati sono autonomi e responsabili nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura diretta nella gestione delle risorse assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari e verranno valutati sulla base dei risultati raggiunti in relazione allo stato di attuazione dei programmi compatibilmente con i contratti collettivi.
5. Nel rispetto del principio di separazione di gestione<sup>4</sup>, potranno essere attribuite funzioni tecnico-gestionali alle figure direttive ed ai responsabili dei servizi del comune, qualora già non attribuite dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti al Segretario Comunale.

---

<sup>4</sup> di cui all'art.4 del DPRReg. N.3/L del 2005 e all'art.36 del DPRReg. N.2/L del 2005.

Il Regolamento di organizzazione e del personale disciplina le modalità di conferimento degli incarichi, la durata, le modalità di revoca.

Il Regolamento di organizzazione e del personale disciplina anche le modalità di conferimento degli incarichi esterni, la durata, le condizioni, nel rispetto dei principi del presente Statuto.

La Giunta comunale individua gli atti di natura tecnico-gestionali e finanziari da devolvere alla competenza dei dirigenti incaricati e del segretario generale e che non fossero agli stessi già attribuiti dallo Statuto, dai regolamenti comunali e da altri atti di organizzazione.

Rimangono nella competenza del Sindaco le competenze gestionali allo stesso attribuiti dalla legge, salvo delega agli Assessori ai sensi degli artt. 38 e 39 del presente Statuto, al segretario generale, alle figure direttive ed ai responsabili dei servizi individuati secondo il Regolamento di organizzazione e del personale.

6. Il Regolamento di organizzazione e del personale prevede le modalità di sostituzione in caso di assenza o impedimento del titolare o dell'incaricato della funzione dirigenziale . Le attribuzioni di natura dirigenziale non possono essere delegate da parte dei soggetti titolari od incaricati.
7. Restano in ogni caso nella esclusiva competenza dirigenziale le funzioni di cui ai successivi articoli ed in essa ricomprese.

#### **ART. 51**

##### **PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI DI CONCORSO.**

1. Fermo quanto previsto dall'art. 28 comma 5, le commissioni giudicatrici di concorso per la copertura dei posti vacanti sono presiedute dal Segretario comunale o dal Vice Segretario.

#### **ART. 52**

##### **PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI DI GARA**

1. La presidenza delle commissioni di gara spetta al Segretario comunale ovvero, se questi assume le funzioni di ufficiale rogante, al Capo settore affari generali o, in assenza, al Capo Settore competente per materia.

#### **ART. 53**

##### **RAPPRESENTANZA NEI CONTRATTI**

1. Nei casi in cui non svolga le funzioni di ufficiale rogante, il Segretario stipula i contratti in rappresentanza dell'Amministrazione. Qualora egli non possa stipulare il contratto, avendo svolto in relazione allo stesso le funzioni di ufficiale rogante, il contratto è stipulato dal Capo settore competente per materia, o in assenza, da altro Capo settore nominato dal Sindaco.

Restano esclusi i contratti formati mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio.

2. Rimangono nella competenza del Sindaco le convenzioni fra enti e gli accordi amministrativi con i privati aventi ad oggetto beni, servizi e funzioni comunali. Con il regolamento dei contratti si specificheranno eventuali tipologie e modalità di attuazione.

#### **ART. 54**

##### **RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO**

1. Il Sindaco in via generale ha la rappresentanza del comune in giudizio, in esecuzione di specifiche deliberazioni di autorizzazione della Giunta per resistere a liti promosse avverso atti del Comune o dallo stesso promosse.
2. Per gli atti di natura tributaria locale il funzionario responsabile del tributo rappresenta il Comune in giudizio, in esecuzione di specifiche deliberazioni di autorizzazione della Giunta per resistere a liti promosse avverso atti del Comune o dallo stesso promosse.
3. Il patrocinio in giudizio sarà esercitato dai funzionari incaricati dal Sindaco, nei casi previsti dalle norme speciali, e dal segretario generale per le questioni attinenti il personale fino al 1° grado di giudizio.

#### **ART. 55**

##### **INCARICHI DI DIREZIONE**

1. Gli incarichi di funzioni dirigenziali sono conferiti a tempo determinato a personale dipendente in possesso dei requisiti richiesti dal Regolamento di organizzazione e del personale e con le modalità e nei limiti previsti dal Regolamento stesso. Gli incarichi sono conferiti dal\_Sindaco, sentito il Segretario, sulla base di criteri di professionalità, attitudine ed esperienza, per la durata massima del mandato della Giunta stessa. Essi possono essere revocati secondo le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento.

#### **ART. 56**

##### **INCARICHI DI DIREZIONE DI UNITA' OPERATIVE A TEMPO DETERMINATO**

1. Il Consiglio comunale può istituire - nel rispetto delle norme regolamentari - unità operative temporaneamente stabilite per il raggiungimento di specifici obiettivi. L'incarico di direzione è conferito dal Sindaco per la durata del progetto.
2. Le unità operative a tempo determinato possono comprendere dipendenti appartenenti a diverse strutture complesse, senza che vengano apportate modifiche alle qualifiche e le funzioni del personale incaricato.

#### **ART. 57**

##### **INCARICHI DI DIREZIONE A PERSONE ESTERNE**

1. Al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, il Sindaco può conferire incarichi direttivi o dirigenziali a tempo determinato a persone esterne all'Amministrazione, di

riconosciuta competenza ed esperienza, che siano in possesso dei titoli necessari in discipline attinenti alle funzioni da ricoprire.

2. Tali incarichi saranno attribuiti con le modalità e seguendo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione e del personale e dalle leggi vigenti.
3. Di tale eventuale incarico sarà data comunicazione al Consiglio comunale nel corso della prima seduta successiva.

## **ART. 58**

### **SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario comunale è il funzionario più elevato in grado del Comune, è capo del personale ed ha funzione di direzione, di sintesi e di raccordo della struttura burocratica con gli organi di governo. Esso dipende funzionalmente dal Sindaco, al quale presta in ogni circostanza la sua collaborazione.
2. Partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, redige i relativi verbali apponendovi la propria firma. Provvede alla pubblicazione degli atti del Comune.
3. Cura le procedure attuative delle deliberazioni e dei provvedimenti, vigilando sulle strutture competenti; sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti incaricati; presta ad essi consulenza giuridica ne coordina l'attività e dirime eventuali conflitti di competenza sorti fra i medesimi; accerta ed indica, in assenza di disposizioni regolamentari, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune, la struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale.
4. Il Regolamento di organizzazione e del personale disciplina i rapporti di coordinamento tra il Segretario e i dirigenti incaricati distinguendone le responsabilità e salvaguardando la reciproca professionalità indicando altresì le modalità per la sostituzione del Segretario in ordine agli atti di competenza dei dirigenti incaricati, quando questi rimangano ingiustificatamente inerti, ovvero quando per la loro assenza le strutture non possano altrimenti funzionare.
5. Provvede agli atti di gestione del personale a norma e nei limiti del Regolamento relativo e degli incarichi di funzioni dirigenziali.
6. Esercita ogni altra attribuzione affidatagli dalla legge e dai regolamenti vigenti.

## **ART. 59**

### **VICE SEGRETARIO**

1. Il Vice Segretario svolge le funzioni vicarie del Segretario, lo coadiuva e regge la Segreteria in caso di assenza del Segretario o di vacanza della medesima. Ad esso è attribuita la direzione di una delle strutture complesse del Comune o la responsabilità di specifici progetti.
2. Il Vice Segretario esercita le funzioni delegate dal Segretario ove non fossero poste dalla legge esclusivamente in capo allo stesso.

## **ART. 60**

### **VOLONTARIATO AI FINI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE**

1. L'Amministrazione valorizza e riconosce la funzione del volontariato ammettendone nella propria struttura organizzativa l'utilizzo che sia finalizzato all'obiettivo della formazione professionale.
2. Il servizio dovrà svolgersi secondo le modalità predeterminate dalla Giunta comunale in via generale ed accettate dagli interessati, seguendo programmi operativi di formazione predeterminati in via specifica dalla stessa Giunta comunale.
3. Non saranno escluse altre forme di volontariato previste dalla legge.
4. La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di contenuto patrimoniale con l'organizzazione di cui fa parte.

## **TITOLO V I I SERVIZI PUBBLICI**

### **ART. 61 PRINCIPI**

1. Il Comune:
  - a) organizza i servizi comunali e il lavoro del personale in modo da conseguire il più ampio soddisfacimento delle esigenze degli utenti.
  - b) dispone affinché i servizi risultino facilmente accessibili e fruibili e garantiscano livelli qualitativi conformi agli obiettivi prefissati. Stabilisce forme di verifica e di controllo in base a criteri di economicità, efficacia ed efficienza.
  - c) favorisce l'informazione degli utenti e ne raccoglie i suggerimenti anche attraverso conferenze di servizio. Fissa modalità e termini per la presentazione di osservazioni sulla gestione.
  - d) valorizza la partecipazione degli utenti, anche istituendo appositi organismi o accogliendo forme di auto-organizzazione.
  - e) riconosce il valore sociale delle organizzazioni del volontariato, della cooperazione sociale e degli altri enti e organismi senza fini di lucro, nella individuazione dei bisogni sociali, civili, culturali, nonché nella risposta ad essi, e ne promuove lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione. Assicura ad essi partecipazione ai programmi e possibilità di consultazione in fase progettuale ed esecutiva.

Accetta e promuove la collaborazione con gli organismi predetti e con i privati, anche affidando ad essi la gestione dei servizi che possano in tal modo essere svolti con maggiore efficienza ed efficacia.



- f) prende in esame almeno una volta all'anno i servizi comunali e la loro gestione, per valutarne l'efficienza e l'efficacia, nonché la rispondenza alle esigenze degli utenti.

## **ART. 62**

### **FORME DELLA GESTIONE**

1. I servizi sono gestiti secondo le forme consentite dalla competente legislazione e secondo le procedure ed i criteri disciplinati da apposito regolamento comunale sui servizi pubblici locali.

I servizi possono essere gestiti anche mediante le forme collaborative previste dalla legge.

2. La forma e le modalità di gestione sono scelte sulla base di espressa valutazione comparativa delle diverse possibilità in termini di efficienza, efficacia, economicità, socialità.
3. L'affidamento dei servizi per una durata superiore a otto anni deve essere approvata con almeno i due terzi dei consiglieri assegnati.
- Negli ultimi sei mesi del mandato amministrativo l'affidamento non potrà aver durata superiore a due anni.

## **ART. 63**

### **GESTIONE IN ECONOMIA**

1. Sono gestiti direttamente in economia i servizi che, in ragione della dimensione o della tipologia delle prestazioni, non richiedono strutture dotate di particolare autonomia gestionale.
2. Nella relazione al conto consuntivo i revisori dei conti possono esprimere rilievi e proposte per una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione dei servizi.

## **ART. 64**

### **SERVIZI IN CONCESSIONE**

1. Sono svolti mediante affidamento a terzi i servizi che, per il loro contenuto imprenditoriale e le loro caratteristiche tecniche ed economiche, appaiono meglio organizzabili in tale forme, anche in relazione alle esigenze degli utenti e a criteri di economicità.
2. I gestori sono scelti con procedimenti concorrenziali, salvo le deroghe di legge, sulla base di requisiti tecnici, economici e di opportunità sociale. In quest'ultimo caso si privilegia nella scelta del gestore, a parità di condizioni, le cooperative, le associazioni aventi per legge la rappresentanza dei mutilati, degli invalidi e dei portatori di handicap, le associazioni di volontariato e le imprese senza fini di lucro, valendosi ove consentito delle deroghe di legge.
3. Nel disciplinare di affidamento o concessione sono stabiliti gli obblighi del gestore, particolarmente per assicurare il rispetto degli indirizzi fondamentali del

Comune, della politica tariffaria, del livello e della qualità delle prestazioni, della verifica dei risultati.

4. Il gestore garantisce i diritti, le prestazioni, e le informazioni che spettano agli utenti, nei modi previsti dal regolamento e dal disciplinare.

#### **ART. 65**

##### **AZIENDE SPECIALI E ISTITUZIONI**

1. Il Comune può istituire aziende speciali per servizi a contenuto imprenditoriale, che richiedono di essere svolti con piena autonomia gestionale e patrimoniale.
2. Il Comune può costituire istituzioni per servizi di natura sociale e culturale che richiedano di essere svolti con autonomia gestionale, ma senza prevalente carattere imprenditoriale. Nella disciplina relativa il Comune prevede la possibilità di stipulare convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative sociali.
3. La deliberazione di costituzione dell'azienda o dell'istituzione determina gli apporti patrimoniali e finanziari del Comune ed è accompagnata da un piano di fattibilità che indica analiticamente le previsioni sulla domanda di servizi e sui costi e determina le risorse organizzative, tecniche, finanziarie necessarie, stima le entrate previste nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.
4. Il Sindaco esercita specifici controlli sull'operato degli organi delle aziende e delle istituzioni; ove richiesto ne riferisce in Consiglio.

#### **ART. 66**

##### **ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.**

##### **NOMINA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DELL'AZIENDA E DELL'ISTITUZIONE**

1. Sulla base degli indirizzi del Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso aziende ed istituzioni. I rappresentanti devono essere scelti fra non Consiglieri.
2. Lo Statuto dell'Azienda e rispettivamente il Regolamento dell'Istituzione, approvati dal Consiglio comunale disciplinano la composizione degli organi di amministrazione. La durata in carica, l'organizzazione e il funzionamento nell'equilibrio economico di costi e ricavi, la partecipazione degli utenti all'informazione, le modalità di controllo.

#### **ART. 67**

##### **PARTECIPAZIONE A SOCIETA' COOPERATIVE O DI CAPITALI**

1. Il Comune può partecipare a Società cooperative o di capitali aventi per oggetto lo svolgimento di attività o la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse.

2. Il Consiglio comunale, con deliberazione determina le condizioni costitutive e partecipative, le modifiche statutarie e la dismissione della partecipazione di capitale.

## **TITOLO VII FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE**

### **ART. 68**

#### **PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali o soggetti privati, si organizza avvalendosi delle forme e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.
2. In particolare, il Comune può promuovere o aderire a convenzioni, consorzi, unioni di Comuni e accordi di programma.

### **ART. 69**

#### **CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi determinati, anche se richiedano la creazione di strutture amministrative permanenti, mediante apposite convenzioni con enti locali o soggetti privati, stipulate ai sensi delle leggi vigenti.

### **ART. 70**

#### **CONSORZI**

1. Il Comune partecipa a Consorzi con altri Comuni ed Enti Pubblici, al fine di organizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico, qualora ragioni di maggiore efficienza e di economia di scala ne rendano conveniente la conduzione in forma associata ed appaia insufficiente lo strumento della semplice convenzione.

### **ART. 71**

#### **UNIONE DI COMUNI**

1. Il Comune può dar vita a un'Unione con altri Comuni aventi caratteristiche omogenee o complementari, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e di offrire attraverso la gestione comune servizi più efficienti alle comunità interessate, nella prospettiva di una eventuale futura fusione.

### **ART. 72**

#### **PARTECIPAZIONE AD ACCORDI DI PROGRAMMA.**

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti

interessati, promuove e conclude accordi di programma prima di avviare l'iniziativa proposta.

## **TITOLO VIII GESTIONE FINANZIARIA**

### **ART. 73 CRITERI GENERALI**

1. La gestione finanziaria del Comune si fonda sul principio della certezza delle risorse proprie e di quelle trasferite nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
2. Il Comune esercita la potestà impositiva e decisionale autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, e delle tariffe, nei limiti stabiliti dalla Legge, e nel perseguimento dei fini statutari.
3. Le tariffe e i corrispettivi per i servizi pubblici tendono al soddisfacimento del criterio della prevalente copertura dei costi di gestione da parte degli utenti.
4. Nella determinazione delle tariffe dei servizi di stretta necessità sociale il Comune può tenere conto della capacità contributiva degli utenti.
5. Le tariffe sono deliberate entro il 31 dicembre antecedente l'anno di loro decorrenza e comunque entro i termini di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio cui si riferiscono.
6. Si prescinde dal termine di cui al precedente comma per le tariffe determinate in seguito all'assunzione di nuovi servizi pubblici.

### **ART. 74 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE.**

1. La gestione contabile del Comune è disciplinata, nell'ambito delle Leggi e dello Statuto, sulla base di apposito regolamento.
2. Il comune delibera nei termini di Legge il Bilancio di previsione per l'anno successivo, redatto in termini di competenza osservando i principi di universalità, veridicità, unità, integrità, specificazione, pareggio finanziario ed equilibrio economico, flessibilità, pubblicità.
3. Il bilancio annuale, nonché la relazione programmatica, sono redatti in modo da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi. Gli impegni di spesa sono assunti previa attestazione di ragioneria della esistenza e sufficienza della copertura finanziaria. Senza tale attestazione l'atto è privo di efficacia per il Comune.
4. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio. Alla elaborazione della contabilità si perviene sulla base di una rilevazione generale del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente.
5. Al conto consuntivo è allegata una relazione contenente, tra l'altro, la valutazione di efficacia dell'azione svolta e dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi deliberati, nonché, per i centri di attività per i quali siano attivate

forme di contabilità costi - ricavi, il valore dei prodotti ed eventualmente dei proventi ottenuti, nonché delle collaborazioni intercomunali.

#### **ART. 75**

#### **GESTIONE DIRIGENZIALE DI BENI E SERVIZI**

1. Il Regolamento di contabilità determina l'ambito della gestione degli uffici e servizi comunali assegnato ai dirigenti incaricati, disciplinando l'assunzione da parte loro degli impegni delle spese secondo gli atti di pianificazione contabile o di indirizzo disposti dalla giunta comunale e con esclusione delle materie alla stessa riservate dal presente Statuto.

#### **ART. 76**

#### **REVISORI DEI CONTI**

1. Il Collegio dei Revisori dei conti, eletto a norma di Legge, esercita i propri compiti per il controllo della gestione economico finanziaria e patrimoniale. Ha diritto di accesso agli atti e ai documenti del Comune e deve partecipare alla seduta consiliare nel momento in cui viene trattato il conto consuntivo.
2. Può formulare, anche autonomamente dalla relazione sul rendiconto, rilievi e proposte per conseguire efficienza, produttività ed economicità di gestione.
3. Fornisce al Consiglio ed ai singoli Consiglieri, su richiesta, elementi e valutazioni tecniche per l'esercizio dei compiti di indirizzo e di controllo del Consiglio medesimo.
4. L'avviso di convocazione delle sedute consiliari, con il relativo ordine del giorno, viene trasmesso ai Revisori nello stesso termine in cui viene consegnato ai Consiglieri comunali.

### **TITOLO IX**

#### **ART. 77**

#### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Fino all'entrata in vigore dei nuovi Regolamenti continuano ad applicarsi le norme regolamentari in vigore, purché non in contrasto con le disposizioni del presente Statuto.
2. Le disposizioni di cui agli artt.27 c.5 e 38 c.2 trovano applicazione con riferimento alle elezioni, nomine e designazioni effettuate successivamente alla data di entrata in vigore delle ultime modifiche apportate allo Statuto in attuazione della legge<sup>5</sup>.
3. Copia dello Statuto viene consegnata a tutte le famiglie, ai nuovi residenti, ai nuovi nuclei familiari, agli Organismi, Associazioni ed Enti operanti sul territorio.

---

<sup>5</sup> Legge n. 7 del 22.12.2004.

4. L'iniziativa della revisione dello Statuto appartiene a ciascun consigliere comunale, alla Giunta ed a coloro che possono proporre provvedimenti amministrativi a norma dell'art. 9 punto 1 dello Statuto.
5. La revisione dello Statuto o la sua modifica non possono essere proposte nel primo semestre e nel semestre antecedente al rinnovo del Consiglio comunale.
6. Un'apposita commissione eletta dal Consiglio comunale all'inizio del mandato, composta dal Sindaco e da un rappresentante di ciascun Gruppo consiliare, verifica l'attuazione dello Statuto; si esprime preventivamente sulle proposte di revisione e di modifica dello stesso.

La medesima commissione esercita funzioni di sovrintendenza e di coordinamento per la stesura dei seguenti regolamenti:

- a) regolamento d'uso dello stemma e del gonfalone comunale;
  - b) regolamento per la partecipazione e consultazione dei cittadini;
  - c) regolamento in materia di procedimento amministrativo;
  - d) regolamento per l'esercizio del diritto di accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi;
  - e) regolamento per la concessione di finanziamenti e di contributi;
  - f) regolamento per il funzionamento del consiglio comunale;
  - g) regolamento di organizzazione e del personale;
  - h) regolamento comunale sui servizi pubblici locali;
  - i) regolamento di contabilità.
7. Il Consiglio comunale è tenuto a verificare il grado di attuazione e di rispondenza dello Statuto almeno una volta durante il proprio mandato in una apposita seduta.