

# COMUNE DI MONTELEONE ROCCA DORIA

## STATUTO

Delibera n. 16 del 11/6/2001.

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1

##### Autonomia Statutaria

1. La Comunità di Monteleone Rocca Doria è Ente Autonomo Locale che ha rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione e della Legge Generale dello Stato.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

#### Art. 2

##### Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria Comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali, all'Amministrazione.
3. La sfera di Governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai criteri e principi seguenti:
  - Superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella Comunità Nazionale.
  - Promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.
  - Sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato.
  - Tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

#### Art. 3

##### Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Autonoma della Sardegna, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune delega proprie funzioni alla Comunità Montana.

#### Art. 4

##### Lingua Sarda

1. La lingua sarda, così com'è usata nel territorio di Monteleone Rocca Doria è patrimonio del popolo sardo, ad essa è garantita particolare importanza e solennità, in conformità alla L.R. n° 26 del 15.10.1997.
2. È garantito il libero uso della lingua sarda nelle sedute del Consiglio Comunale della Giunta Comunale e delle Commissioni Consiliari nei relativi verbali di seduta gli interventi sono depositati con la trascrizione scritta e sottoscritta in italiano.
3. I cittadini sono liberi di servirsi della lingua sarda nei rapporti verbali e scritti con l'Amministrazione Comunale e con le Istituzioni comunali, sempre che all'istanza scritta venga unita trascrizione in italiano.
4. Nel territorio del Comune la toponomastica in lingua sarda è equiparata a quella in lingua italiana e il Comune ne garantisce l'uso contestuale nella segnaletica.

#### **Art. 5**

##### **Territorio e Sede Comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 13,04 confinante con i Comuni di Romana, Villanova Monteleone e Padria.
2. Il Palazzo Civico, Sede Comunale, è ubicato nel centro abitato di Monteleone Rocca Doria che è il Capoluogo.
3. Le adunanze degli Organi elettivi collegiali si svolgono nella Sede Comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, gli stessi Organi si possono riunire anche in luoghi diversi dalla propria Sede.

#### **Art. 6**

##### **Albo Pretorio**

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 7**

##### **Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome "Monteleone Rocca Doria" con lo stemma concesso con D.P.R. n° 5122 del 12.10.1987.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il Gonfalone Municipale nella foggia autorizzata dal D.P.R. N° 5122/87.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali sono vietati.

### **TITOLO II**

#### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **Art. 8**

##### **Organi**

1. Sono Organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico 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 nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

**Art. 9****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, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

**Art. 10****Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta 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 ed alle procedure stabilite 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 ed 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 conferma 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.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

**Art. 11****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 delle linee programmatiche del mandato, 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. In caso d'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, purchè di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno 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.
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 12 ore prima nel caso di 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 effettuata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
11. In caso d'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 Vice-Sindaco.

## **Art. 12**

### **Linee programmatiche di mandato.**

1. Entro il termine di 120 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 adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione d'appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo Consiliare il documento di rendicontazione dello stato d'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.13**

### **Commissioni.**

1. Il Consiglio Comunale, potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti temporanee o speciali per fini di controllo, d'indagine, d'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 d'opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito Regolamento.
3. La delibera d'istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## **Art. 14**

### **I Consiglieri Comunali – Ruolo – Dimissioni – Decadenza.**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono. Essi non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse o per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni salvo che tali comportamenti non abbiano rilevanza penale.

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 d'età.
3. Ogni Consigliere, secondo le procedure stabilite dal Regolamento, ha diritto di :
  - a) Formulare interrogazioni, interpellanze, presentare mozioni, nonché le proposte su tutte le questioni di competenza del Consiglio Comunale;
  - b) Ottenere informazioni e copia di atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato senza che possa esser opposto il segreto d'ufficio;
  - c) Far constare nel verbale del suo voto e dei motivi del medesimo con la possibilità di chiedere eventuali rettifica secondo le modalità del Regolamento.
4. Il Consigliere Comunale è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla legge o dal Regolamento.
5. Il Consigliere entra in carica all'atto della proclamazione dei risultati elettorale a cui provvede il responsabile del seggio secondo le norme di legge.
6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
7. Nella seduta immediatamente successiva le elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare le eventuali illegittimità o incompatibilità, provvedendo alle sostituzioni.
8. Ogni Consigliere ha diritto di percepire le indennità spettantegli per disposizioni di legge e secondo le determinazioni attuative assunte dal Consiglio.
9. I Consiglieri che non intervengono alle sedute, senza giustificato motivo, per tre volte consecutive, 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 nota 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 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### **Art.15**

##### **Presidenza del Consiglio Comunale.**

1. Il Sindaco, o colui che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, presiede il Consiglio Comunale, è relatore ufficiale del Consiglio e dirige i lavori secondo il Regolamento. Per la specifica trattazione di proposte, il Sindaco può incaricare di tale funzione alcuni degli Assessori, dei Consiglieri o altri esperti appositamente convocati.
2. Il Sindaco tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
3. Il Sindaco convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo, designati da ogni Gruppo Consiliare e, finché tale designazione non verrà effettuata, sarà considerato Capogruppo colui che ha ottenuto maggiore numero di voti all'interno della lista.

#### **Art. 16**

##### **Gruppi Consiliari.**

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del Capogruppo. 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 2 membri.
3. E' istituita presso il Comune di Monteleone Rocca Doria, la conferenza dei Capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 39, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.
4. I Capigruppo Consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'Ufficio Protocollo del Comune.
5. Ai Capigruppo Consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I Gruppi Consiliari, nel caso siano composti da più di 2 Consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo dal Sindaco.

### **Art. 17 Votazioni.**

1. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il Regolamento prevedano una diversa maggioranza.
2. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro Consiglieri.
3. I Consiglieri debbono astenersi:
  - a) Dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti, contabilità o affari loro propri, verso il Comune e verso le Aziende Comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta d'interesse proprio o di interessi, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi;
  - b) Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti d'opere nell'interesse del Comune o di Enti soggetti alla sua amministrazione o tutela
4. Le norme di cui al precedente comma 3 si applicano anche agli Assessori e , quelle della lett.a), a tutti i componenti delle Commissioni Comunali.

### **Art. 18 Sindaco.**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, d'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 d'indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
5. 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 d'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.

6. 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. 19**

#### **Attribuzioni di amministrazione.**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori e Consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
- a) Dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b) Promuove ed 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. N°267/2000;
  - d) Esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale Autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
  - e) Emanale ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenze di cui all'art. 50 commi 5 e 6, del D. Lgs. N°267/2000;
  - f) Nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
  - g) Conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso di cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
  - h) Nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

### **Art. 20**

#### **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 e sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Art. 21**

#### **Attribuzioni d'Organizzazione.**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni d'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 leggi;
  - 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.

### **Art. 22**

### **Vice-Sindaco.**

1. Il Vice-Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso d'assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

### **Art. 23**

#### **Mozioni di sfiducia.**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non né comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso d'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 dieci giorni e non oltre trenta 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. 24**

#### **Dimissioni e Impedimento permanente del Sindaco.**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio, diventano irrevocabili decorsi venti 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 Vice-Sindaco, o in mancanza dall'Assessore più anziano d'età che vi provvede d'intesa con i Gruppi Consiliari.
4. La commissione, nel termine di trenta 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. 25**

#### **Giunta Comunale.**

1. La Giunta è Organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora con il 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 ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni d'indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed 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. 26**

### **Composizione.**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori di cui uno è investito della carica di Vice-Sindaco.
2. Il Sindaco può nominare discrezionalmente gli Assessori nella quantità adeguata alle obiettive esigenze contingenti dell'attività amministrativa.
3. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; tuttavia possono esser nominati anche Assessori esterni al Consiglio, in numero di una unità, purchè dotato dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale, che comunque non potrà ricoprire il ruolo di Vice-Sindaco.
4. L'Assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non ha diritto di voto.

### **Art.27**

#### **Nomina**

1. Il Vice- Sindaco 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 e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause d'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.
5. I componenti della Giunta che non intervengono alle sedute, senza giustificato motivo, e per cinque sedute consecutive, sono dichiarati decaduti.

### **Art. 28**

#### **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. 29**

#### **Competenze.**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107 commi 1 e 2, del D.Lgs. 267/2000, nelle funzioni degli Organi di Governo, che non siano riservate al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei Servizi Comunale.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di Governo e delle funzioni organizzative:
  - a) Propone al Consiglio i Regolamenti;
  - b) Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di Bilancio e che non siano riservati dalla legge o da Regolamenti di contabilità ai Responsabili dei Servizi Comunali;
  - c) Elabora le linee d'indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

- d) Assume attività d'iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione e decentramento;
- e) Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) Nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Responsabile del Servizio interessato;
- g) Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
- h) Approva i Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) Nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- j) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) Esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro Organo;
- m) Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli Organi gestionali dell'Ente;
- o) Fissa, ai sensi del Regolamento degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;
- p) Determina, sentito il Revisore dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q) Approva il P.E.G. su proposta del Direttore Generale o del Responsabile del Servizio;
- r) Autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli Organi di Governo.

### **TITOLO III UNIONI- FUSIONI – MUNICIPI**

#### **Art. 30**

#### **Unioni- fusioni- Municipi.**

1. Il comune di Monteleone Rocca Doria tende a perseguire, in previsione della fusione di cui all' art. 15 del D.Lgs. 267/2000, la costituzione di un'unione, come previsto dall'art. 16 della medesima legge in attuazione di eventuali normative connesse, emanate dalla Regione a norma degli artt. 117 e 133 della Costituzione.
2. L'atto costitutivo ed il Regolamento dell'unione sono approvati con un'unica deliberazione dai singoli Consigli Comunali, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Nel caso che si pervenga alla fusione con altro Comune, il presente Statuto dovrà essere revocato e riadottato dal nuovo Consiglio Comunale con l'introduzione di tutte le modifiche necessarie a meglio rappresentare la nuova situazione, particolarmente per quanto riguarda l'amministrazione del municipio.

### **TITOLO IV PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 31**

#### **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 ad 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 dal presente titolo.

### **Art. 32**

#### **Associazionismo.**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme d'associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, ad istanza delle interessate, registra le Associazioni che operano sul territorio Comunale, ivi comprese le sezioni locali d'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. 33**

#### **Diritti degli associati.**

1. Ciascuna 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 20 giorni.

### **Art. 34**

#### **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 riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo Regionale, 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'impegno.

### **Art. 35** **Volontariato.**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per il 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. Il volontariato potrà 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.

### **Art. 36** **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. 37** **Petizioni.**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio Comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli Organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni d'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. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro trenta giorni, la assegna in esame all'Organo competente e ne invia copia ai Gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno il 10% degli elettori, l'Organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno il 15% degli elettori, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

### **Art. 38** **Diritto di Iniziativa**

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei Regolamenti Comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il venti per cento dei cittadini elettori risultanti al trentuno dicembre dell'anno precedente.
3. Sono esclusi dall'esercizio di iniziativa le seguenti materie:
  - a) La revisione dello Statuto Comunale;
  - b) I Regolamenti interni di organizzazione;
  - c) Le attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;

- d) I tributi e il bilancio;
  - e) Le espropriazioni per pubblica utilità;
  - f) Le designazioni e le nomine;
  - g) I provvedimenti concernenti il personale Comunale;
  - h) I provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui ed emissione prestiti.
4. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.
  5. Il Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento, fornisce consulenza tecnico-amministrativa.

#### **Art. 39**

##### **Procedura e Approvazione delle Proposte.**

1. La Commissione Consiliare, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide all'unanimità sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte, ed ha facoltà di proporre, ove lo ritenga necessario, al comitato promotore, una più chiara e completa formulazione dei quesiti referendari. Qualora manchi l'unanimità tale giudizio compete al Consiglio. La Commissione Consiliare presenta la relazione al Consiglio entro il termine massimo di novanta giorni.
2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.
3. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun Consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale entro trenta giorni.
4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

#### **Art. 40**

##### **Referendum Consultivo.**

1. È ammesso referendum consultivo su argomenti inerenti problemi dell'intera comunità, di competenza del Consiglio Comunale, anche nel caso che siano già stati adottati provvedimenti deliberativi, quando né abbia fatto richiesta la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica al Comune, o di almeno il venti per cento degli elettori del Comune.
2. Prima che abbia inizio la raccolta delle firme per la promozione del referendum, il testo dei quesiti è sottoposto a giudizio di ammissibilità della competente commissione consiliare, che decide all'unanimità. Alla riunione della Commissione può assistere, senza diritto di voto, una delegazione dei promotori, composta da non più di tre delegati.
3. Qualora nella Commissione Consiliare non sia stato possibile raggiungere l'unanimità la decisione sull'ammissibilità del referendum è demandata al Consiglio Comunale.
4. Il referendum è ammesso se il Consiglio non né dichiara l'inammissibilità mediante mozione motivata, approvata a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
5. La richiesta di referendum può essere respinta esclusivamente per :
  - a) Insufficienza del numero di firme valide;
  - b) Incompetenza Comunale in materia;
  - c) Incomprensibilità od indeterminatezza del quesito.
6. Il referendum non può essere indetto nel periodo dal quindici luglio al quindici settembre.

#### **Art. 41**

##### **Materie Escluse.**

- a) Non è ammesso referendum consultivo su provvedimenti relativi alle seguenti materie:

- a) Elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
- b) Personale Comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali e delle società a prevalente capitale pubblico;
- c) Assunzioni di mutui, applicazione di tributi o tariffe, emissioni di prestiti, nonché approvazione del bilancio di previsione e del Conto Consuntivo;
- d) Funzionamento del Consiglio Comunale;
- e) Tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose;
- f) Revisione dello Statuto del Comune e di quello delle aziende speciali.

## **Art. 42**

### **Efficacia del Referendum**

1. Il referendum non è valido se non vi partecipa la metà più uno degli aventi diritto al voto.
2. La proposta soggetta a referendum è approvata se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
3. Il Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dallo svolgimento della consultazione, valuta il risultato del referendum in apposita seduta nei modi stabiliti dal Regolamento sulla partecipazione.
4. Qualora il Consiglio Comunale ritenga di non dover aderire al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto del referendum, la relativa deliberazione deve indicarne i motivi.
5. La procedura per il referendum è sospesa se in qualunque momento venga ritirato il progetto di Regolamento o l'atto o provvedimento su cui s'intendeva richiedere il parere, ovvero nel caso che la questione su cui s'intendeva richiedere il parere sia divenuta, per effetto di nuovi accadimenti, manifestamente e totalmente irrilevanti.
6. Il Regolamento sulla partecipazione disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme, nonché le forme ed i mezzi di controllo di cui dispongono i promotori dell'iniziativa popolare.

## **Art. 43**

### **Regolamenti.**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che né vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Con appositi Regolamenti è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.
3. Il Regolamento, oltre a tenere conto di quanto disposto ai commi 1e 2 del presente articolo:
  - a) Individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
  - b) Detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino;
  - c) Assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministratore;
  - d) Assicura agli Enti, alle Organizzazioni di volontariato e alle Associazioni la possibilità di accedere alle strutture ed ai servizi comunali al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività della civica amministrazione;
  - e) Stabilisce le modalità di esame di qualsiasi tipo di pratica fissandone l'ordine cronologico;
  - f) Fissa le regole, i piani, i programmi da rendere noti a tutti per l'erogazione di contributi e interventi assistenziali, prevedendo un'adeguata e adeguata motivazione che dia conto anche della capacità contributiva del beneficiario.

## **TITOLO V AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

### **Art. 44 Servizi Pubblici.**

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, gestisce servizi pubblici, informando la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure e di imparzialità e buon andamento.
2. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici le cui finalità siano rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale e gestisce invece, con diritto di privativa, quelli così stabiliti dalla legge.
3. La gestione dei servizi può avvenire in collaborazione con altri Comuni se ciò venga ritenuto utile per la migliore funzionalità degli stessi e perseguendo al tempo medesimo, risparmi economici nelle spese poste a carico del Bilancio Comunale.

### **Art. 45 Forme di Gestione dei Servizi Pubblici.**

1. Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi, nelle seguenti forme:
  - a) In economia, quando in relazione alle 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, vietando il subappalto a terzi;
  - c) A mezzo di azienda speciale da istituire o a cui collegarsi quando già operante in uno o più altri Comuni;
  - d) A mezzo di istituzione, dotata di autonomia gestionale, particolarmente per l'esercizio dei servizi sociali, di attività sportive o culturali, non aventi rilevanza imprenditoriale;
  - e) A mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale se ne sia rilevata l'opportunità, in relazione alla natura del servizio da erogare, alla partecipazione di altri soggetti pubblici e privati e in unione con quella istituita o già operante in altri Comuni o Consorzi.

### **Art. 46 Aziende Speciali – Istituzioni.**

1. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai Regolamenti Comunali; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali.
2. Organi dell'istituzione sono:
  - a) il Consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio Comunale, fuori dal proprio ambito, fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale ed una competenza in materia;
  - b) il Presidente, nominato dal Consiglio Comunale con votazione separata ed avente gli stessi requisiti di cui alla lett.a);
  - c) il Direttore, nominato dalla Giunta Comunale fra le persone aventi i requisiti prescritti dall'apposito Regolamento, al quale compete la responsabilità gestionale e svolge funzioni di segreteria; l'incarico può essere affidato mediante l'espletamento di un concorso pubblico, oppure può anche essere attribuito, nel rispetto delle norme contrattuali, a personale dipendente ritenuto in possesso di particolare competenza in materia e che lo accetti volontariamente, il Regolamento stabilirà i requisiti e le modalità della nomina.

- d) Spetta al Comune conferire il capitale in dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti relativi alla definizione dei bilanci preventivi e delle risultanze gestionali ed ai progetti per interventi in conto capitale, provvedendo alla copertura dei costi sociali.

#### **Art. 47**

##### **Convenzioni.**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia al fine di svolgere in un modo coordinato, funzioni e servizi determinati o per l'attuazione di specifici programmi per la realizzazione di opere o interventi, secondo le modalità fissate dall'art. 30 del D.Lgs. 267/2000. Esse devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### **Art. 48**

##### **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio; le norme contenute in tale convenzione possono, tuttavia, essere ricomprese nello Statuto.
3. La Convenzione o lo Statuto, a seconda dei casi devono prevedere l'obbligo a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione o dallo Statuto del consorzio medesimo.

#### **Art. 49**

##### **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 e sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare 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, D.Lgs. 267/2000.
3. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e 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 VI UFFICI E PERSONALE**

#### **Art. 50**

##### **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 d'efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) L'individuazione di responsabilità strettamente collegata 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. 51**

##### **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 e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo 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 per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 52**

##### **Regolamento degli Uffici e dei Servizi.**

1. Il Comune, attraverso il Regolamento 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 gli uffici e servizi ed tra questi, il Direttore e gli Organi amministrativi.
2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli Organi di Governo è attribuita la funzione politica d'indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'Organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri d'omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante 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. 53**

##### **Diritti e Doveri dei Dipendenti.**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie professionali 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 è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento Organico determina 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 perseverarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli, dei tributi e dei canoni, nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli Organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
6. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura Comunale.

#### **Art. 54**

##### **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 15.000 abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

#### **Art. 55**

##### **Compiti del Direttore Generale.**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi agli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali d'efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso 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 indicati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di opportunità.
4. Quando non risulti 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. 56**

##### **Funzioni del Direttore Generale.**

1. Il Direttore Generale predispose la proposta di Piano Esecutivo di Gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsti 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 d'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) Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni di contratti collettivi di lavoro;
- e) Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei Servizi;
- f) Emanando gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi;
- g) Gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) 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;
- i) Promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.
- j) Promuove e resiste alle liti, e ha il poter di conciliare e di transigere, tranne che nel caso di cui all'art. 27, comma 3, lett.r), del presente Statuto.

### **Art. 57**

#### **Responsabili degli uffici e dei servizi.**

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono individuati nel Regolamento di Organizzazione e nel Regolamento Organico del personale.
2. I responsabili provvedono a organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
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. 58**

#### **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 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) Presiedono le Commissioni di gara, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
  - b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gare e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) Pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) Emettono le ordinanze d'ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di Regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D. Lgs. n° 267/2000;
  - h) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal Regolamento;

- i) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
  - j) Forniscono al Direttore nei termini di cui al Regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione;
  - k) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore Generale e dal Sindaco.
  - l) Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - m) Rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
  - n) Promuovono e resistono alle liti, e hanno il potere di conciliare e di transigere, tranne che nel caso di cui all'art.27, comma 3, lettera r), del presente Statuto.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

#### **Art. 59**

##### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione.**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici dei Servizi, può deliberare 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. La Giunta Comunale 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 o incaricato con contratto di lavoro autonomo, 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. 60**

##### **Collaborazioni esterne.**

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzione a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 61**

##### **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 non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.Lgs. 267/2000

#### **Art. 62**

##### **Controllo interno.**

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art.1, comma 2, del D.Lgs.286/99.
2. Spetta al Regolamento di contabilità e al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento

degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzione con altri Comuni e di incarichi esterni.

### **Art. 63**

#### **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 agli Uffici.

### **Art. 64**

#### **Funzioni del Segretario Comunale.**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di 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 su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. 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.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitogli dal Sindaco.
6. Presiede, inoltre, le Commissioni di concorso ed assume le responsabilità dei relativi procedimenti e propone alla Giunta la designazione degli altri membri.

### **Art. 65**

#### **Vicesegretario Comunale.**

1. La dotazione Organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso della qualifica funzionale apicale.
2. Il Vicesegretario Comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

### **Art. 66**

#### **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 o 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 a un Responsabile di Servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

**Art. 67****Responsabilità verso terzi.**

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore 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, che nel caso di omissione o nel ritardo ingiustificato di atti 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, insolito, 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.68****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 conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di Regolamento.

**TITOLO VII****ORDINAMENTO FINANZIARIO****Art. 69****Ordinamento.**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da lei previsti, dal Regolamento.
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 delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio.

**Art. 70****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. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n° 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi, in particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'iterpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.
5. 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. 71**

##### **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 relative al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, ai sensi dell'art.32 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 i beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di credito o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione d'opere pubbliche.

#### **Art. 72**

##### **Bilancio Comunale.**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti di questa fissati dal 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 i termini stabiliti dal Regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità del pareggio economico e finanziario.
3. Il Bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programma servizi ed 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. 73**

##### **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.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni d'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto

ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei Revisori dei Conti.

#### **Art. 74**

##### **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. 75**

##### **Revisore dei Conti.**

1. Il Consiglio Comunale elegge con voto limitato ad un candidato il Revisore dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Revisore ha diritto d'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 d'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, né riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri della diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

#### **Art. 76**

##### **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 d'incasso o 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 entro cinque giorni;
  - c) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di Bilancio e i fondi di cassa disponibili;
  - d) Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate d'ammortamento dei 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. 77**

##### **Controllo economico della gestione.**

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal Bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
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 rilievi di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei Revisori.

## **TITOLO VIII ATTI AMMINISTRATIVI**

### **Art. 78**

#### **Pareri.**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, o eventualmente di altre azioni amministrative.
2. Decorso infruttuosamente il termine di sessanta giorni o il diverso termine, eventualmente prescritto dalla legge, il Comune può prescindere dal parere.

### **Art. 79**

#### **Deliberazioni.**

1. Ogni deliberazione assunta da un Organo collegiale del Comune, ogni tipo di commissione compresa, deve riportare:
  - a) I dati necessari per individuare i presenti;
  - b) Il resoconto sommario della discussione;
  - c) In modo analitico i contenuti delle decisioni assunte;
  - d) I nominativi di quanti si sono astenuti dalla votazione o si sono espressi con voto contrario;
  - e) Parere di cui all'art. 49 del D.Lgs.267/2000;
  - f) Attestazione di cui all'art. 153, 5° comma, del D.Lgs. 267/2000, per gli impegni di spesa.
2. Ogni verbale sarà sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
3. Le copie dei verbali saranno dichiarate conformi con attestazione del Segretario Comunale.
4. Il contenuto delle decisioni, come indicato al comma 1, assunte in un'unica seduta dell'Organo Amministrativo, deve essere redatto nella forma di ogni singolo atto per ciascuna decisione. Ad ogni verbale sarà attribuita una numerazione ordinata in modo successivo per ogni singolo anno e i loro originali dovranno, al termine di ogni esercizio, essere fascicolati secondo l'ordine e distintamente per ogni Organo deliberante.
5. I verbali relativi alle sedute, ai fini della approvazione, verranno letti in quella successiva e durante la stessa approvati, anche con l'eventuale inserimento di rettifiche che potranno essere, seduta stante, richieste da ogni singolo Consigliere e dall'adunanza medesima approvate.

### **Art. 80**

#### **Pubblicità delle Deliberazioni.**

1. Ogni deliberazione relativa alle decisioni di un Organo collegiale del Comune dovrà essere pubblicata all'Albo Pretorio a cura del Messo e sotto la sua diretta responsabilità, per il periodo previsto dalla legge. Durante tale tempo una copia conforme dell'atto deve essere posta a disposizione del pubblico per la libera consultazione, durante gli orari d'apertura degli uffici, in un luogo posto all'interno del Comune, ma di facile accesso.

## **TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 81**

#### **Revisione dello Statuto.**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura fissata dalla legge.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata da quella di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo e viceversa.
4. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima revisione o abrogazione, a meno di specifiche disposizioni di legge.
5. Un'iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla delibera di revisione.

### **Art. 82**

#### **Termine Approvazione Regolamenti.**

1. Il Regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dalla data d'entrata in vigore del presente Statuto.
2. Gli altri Regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quello di contabilità e quello per disciplina dei contratti, sono deliberati o integrati, se già in vigore, entro un anno dalla data di cui al comma 1.
3. Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti di cui ai precedenti commi, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data d'entrata in vigore del presente Statuto, ed in quanto compatibili con lo stesso, siano esse previste in appositi Regolamenti o in deliberazioni consiliari.

### **Art. 83**

#### **Entrata in Vigore.**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e contemporaneamente affisso all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale e all'Albo Pretorio del Comune.
4. Il Sindaco e il Segretario del Comune appongono in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.