

# COMUNE DI PABILLONIS

## STATUTO

APPROVATO con delibera C.C. n. 16 del 28/03/2001 annullata parzialmente dal CO.RE.CO con provvedimento n. 001429/023/2001 del 16.05.2001 e delibera C.C. n. 43 del 21/06/2001 dichiarata esente da vizi dal CO.REC.O con provvedimento n. 002495/037/2001 del 08.08.01

Publicato all'Albo Pretorio del Comune dal 18.09.2001 al 17/10/2001

Publicato nel B.U.R.A.S. n. 40 del 15/11/2001

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

#### **Art. 1**

#### **Autonomia statutaria**

***Il Comune di Pabillonis è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.***

- 1. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.***
- 2. Il Comune rappresenta la comunità di Pabillonis nei rapporti con lo Stato, con la Regione, con la Provincia di Cagliari e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della Comunità internazionale.***
- 3. Il comune è titolare di funzioni proprie e di quelle che allo stesso vengono conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e della loro formazione sociale***

#### **Art. 2**

#### **Finalità**

- 1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Pabillonis ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.***
- 2. Il Comune ricerca la collaborazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche al***

***delle associazioni di volontariato e culturali operanti nel territorio;***

- superamento di ogni discriminazione tra i sessi anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità; promozione delle attività culturali e diritto allo studio, sportive, del tempo libero, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana, di tutte quelle iniziative che favoriscano la crescita umana e culturale della persona.***
- promozione della funzione sociale e dell'iniziativa economica attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione, in particolare nel settore dell'agricoltura, artigianato e del terziario che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;***

- *sostegno alla realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone in stato di bisogno;*
- *Favorisce forme di partecipazione alla vita sociale dei cittadini dell'U.E. e degli stranieri regolarmente soggiornanti nel territorio comunale.*

### *Art. 3*

#### *Territorio e sede Comunale*

1. *Il territorio del comune ha una superficie di Kmq 37,50. Confina con i comuni di Gonnosfanadiga, Guspini, Mogoro, San Gavino Monreale, San Nicolò d'Arcidano e Sardara;*
2. *Il Palazzo Civico, sede del Comune, è ubicato in Piazza San Giovanni.*
3. *Il territorio del comune di Pabillonis è considerato denuclearizzato.*
4. *Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, esse possono tenersi in luoghi diversi in casi di necessità o per particolari esigenze.*

### *Art. 4*

#### *Stemma e Gonfalone*

1. *Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Pabillonis, Provincia di Cagliari.*
2. *Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune, quale approvato dal Presidente della Repubblica.*
3. *La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto dove sussiste un pubblico interesse.*

### *Art. 5*

#### *Programmazione e cooperazione*

1. *Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio.*
2. *Il Comune, in particolare, ricerca la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia e con la Regione*

### *Art. 6*

#### *Consiglio Comunale dei Ragazzi*

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

## **TITOLO II**

### **Ordinamento strutturale**

#### **CAPO I**

#### **Organi e loro attribuzioni**

## **Art. 7**

### **ORGANI**

- 1. Sono organi del Comune, Il Sindaco, la Giunta e il Consiglio Comunale. Le rispettive competenze sono stabilite dalle leggi e dal presente statuto.*
- 2. Il Sindaco é responsabile dell'Amministrazione ed é il Legale rappresentante del Comune. Esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato*
- 3. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio*
- 4. Il Consiglio Comunale é organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativi*

## **Art. 8**

### **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 questa 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 e curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento degli organi suddetti.*
- 3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso é sostituito temporaneamente da un componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane d'età.*
- 4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.*

## **Art. 9**

### **Consiglio Comunale**

- 1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e rappresenta l'intera comunità.*
- 2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.*
- 3. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari.*
- 4. Il Consiglio nei casi previsti dalla Legge provvede alla nomina e alla designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.*
- 5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.*
- 6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono sempre contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.*

## **Art. 10**

### **Presidenza del Consiglio**

- 1. Il Consiglio Comunale può avere un Presidente eletto fra i propri membri a scrutinio segreto e a maggioranza dei componenti il consiglio.*
- 2. Il Presidente viene nominato dall'Assemblea subito dopo la convalida dei consiglieri e del Sindaco ed entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.*
- 3. Qualora il Consiglio Comunale non si avvalga della facoltà di cui al comma 1° e, ove nominato, in caso di assenza o impedimento le funzioni di Presidente del Consiglio sono esercitate dal Sindaco.*

## *Art. 11*

### *Sessioni e Convocazioni*

- 1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.*
- 2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:*
  - a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;*
  - b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del T.U. n.267 del 18. agosto 2000;*
  - c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;*
  - d) per eventuali modifiche dello statuto.*
- 3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.*
- 4. Le convocazioni del Consiglio e l'ordine del giorno delle cose da trattare è fatta dal Presidente del Consiglio o, nei casi di cui al 3° comma dell'art.10, 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 inserite all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.*
- 5. Le sedute del consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento*
- 6. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carico fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.*

## *ART. 12*

### *Esercizio della potestà regolamentare*

- 1. Il Consiglio e la giunta Comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dal presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.*
- 2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione all'albo pretorio comunale.*
- 3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.*

## *Art.13*

### *Linee Programmatiche*

- 1. Entro i termini di 90 (novanta) giorni, decorrenti dalla data del suo 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 presentazioni di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.*
- 3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tale linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, entro il 30 dicembre di ogni anno.*

## *Art. 14*

### *Commissioni*

- 1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte da soli consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Alle commissioni aventi poteri di controllo e garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.*
- 2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.*
- 3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.*

## *Art. 15*

### *Consiglieri*

- 1. Lo stato giuridico, le dimissioni e le sostituzioni dei consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.*
- 2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate del Consigliere che, nell'elezione a tale carica, abbia ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.*
- 3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, ovvero il Presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge n.241/1990 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.*
- 4. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco, nonché al Presidente eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera.*

## *Art. 16*

### *Diritti e doveri dei Consiglieri*

- 1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa e su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio di presentare interrogazioni, mozioni e istanze di sindacato ispettivo.*
- 2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.*
- 3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto a visionare gli*

*atti e documenti, di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.*

- 4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione Ufficiale.*

### *Art. 17*

#### *Gruppi Consiliari*

- 1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.*
- 2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno DUE membri. Nel caso che una lista presentatasi alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare se non confluisce in altro Gruppo.*
- 3. Uno o più consiglieri che si distaccano dal gruppo in cui sono stati eletti e non aderiscano ad altri Gruppi costituiscono il Gruppo Misto che elegge o designa al suo interno il Capo Gruppo. Della costituzione deve essere data comunicazione scritta al Sindaco o al Presidente da parte dei consiglieri interessati. In mancanza di indicazioni del Capo Gruppo vale quanto previsto al comma 1.*
- 4. I capigruppo consiliari eleggono il proprio domicilio nella sede del Comune.*

### *Art. 18*

#### *Il Sindaco*

- 1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini a suffragio universale secondo le modalità stabilite dalla Legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.*
- 2. 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. Egli esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.*
- 4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.*
- 5. Il Sindaco è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione Sardegna, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio del Comune, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.*

6. *Il Sindaco in qualità di ufficiale di Governo esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.*
7. *Al sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.*

### **Art. 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 ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune*
2. *In particolare il sindaco:*
  - a) *dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;*
  - b) *promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentito il consiglio comunale;*
  - c) *convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.L.gs. nr. 267/2000*
  - d) *adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla Legge;*
  - e) *nomina il Segretario comunale, scegliendo nell'apposito albo;*
  - f) *conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;*
  - g) *nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base alle esigenze effettive e verificabili;*
  - h) *stipula contratti a tempo determinato per i posti di responsabile dei Servizi o degli Uffici con incaricati esterni e gestisce il relativo rapporto con soggetti idonei a realizzare, con la piena assunzione delle correlate responsabilità, il programma dell'Ente;*
  - i) *esercita, altresì, le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.*

### **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 e le istituzioni di qualsiasi natura appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse informandone il Consiglio Comunale.*
2. *Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.*
3. *Promuove e assume iniziative idonee ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi*

*ze consiliari e negli organismi*

*pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle Leggi.*

1. *Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.*

2. *Riceve le interrogazioni 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 di assenza e/o impedimento del Sindaco.*
2. *In caso di assenza e/o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età*
3. *In caso di impedimento permanente vale quanto previsto dall'art. 11 comma 6.*

## **Art. 23** **Composizione della Giunta**

1. *La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di Assessori non superiori ad 1/3, arrotondato aritmeticamente, del numero dei Consiglieri comunali computando a tal fine il Sindaco, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.*
2. *Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati di requisiti di eleggibilità e in possesso di particolari e comprovate competenze ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale.*
3. *Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.*
4. *Non possono far parte contemporaneamente della Giunta assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti e affini fino al 2° grado.*

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

1. *Il Vice Sindaco e gli Assessori componenti la 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 gli Assessori dimissionari entro 20 giorni.*
3. *Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della loro decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge.*
4. *Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco o di dimissioni, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.*

## **Art. 25** **Funzionamento della Giunta**

1. *La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.*
2. *Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.*
3. *Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.*



## **Art. 26**

### **Competenze della Giunta**

1. *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.*
2. *La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle sue 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 dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali,*
  - c) *elabora linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio.*
  - d) *Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;*
  - e) *Determina le tariffe*
  - 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 a enti o persone;*
  - h) *approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;*
  - i) *dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;*
  - l) *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;*
  - m) *decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;*
  - n) *fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;*
  - o) *determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;*
  - p) *approva il Piano Operativo di Gestione su proposta del Direttore Generale;*
  - q) *individua le procedure per gli incarichi a professionisti esterni, collaboratori occasionali e nomina le commissioni di gara nei casi previsti dalla Legge.*

## **TITOLO II°**

### **Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

#### **CAPO I°**

#### **Partecipazione e decentramento**

### **Art. 27**

#### **Partecipazione popolare**

1. *Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.*
2. *La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associate 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 previste dal presente titolo.*

**CAPO II°**  
**Associazione e Volontariato**  
**Art. 28**

- 1. IL Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo e volontariato presenti sul proprio territorio;*
- 2. A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, iscrive le associazioni che operano sul territorio comunale in apposito registro, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra-comunale;*
- 3. Al fine di ottenere la registrazione è necessario che le associazioni depositino in comune copia dello statuto e comunichino 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 Italiana, dalle norme vigenti ma dal presente statuto.*
- 5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.*
- 6. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.*

**Art. 29**  
**Diritti delle Associazioni**

- 1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del suo legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, 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 15 giorni.*

**Art. 30**  
**Contributo alle Associazioni**

- 1. Il Comune può erogare alle Associazioni con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa;*
- 2. Può altresì mettere a disposizione delle stesse, 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 danaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.*

### **Art. 31**

#### **Volontariato**

- 1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce più deboli, nonché per la tutela dell'ambiente.*
- 2. Il Volontariato potrà collaborare ai progetti, strategie, studi e sperimentazioni.*
- 3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.*

### **CAPO III°**

#### **Modalità di Partecipazione**

#### **Art. 32**

*L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire parere e proposte in merito all'attività amministrativa.*

*Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.*

#### **Art. 33**

#### **Petizioni**

- 1. Gli elettori del Comune, in forma individuale e collettiva, possono rivolgersi agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.*
- 2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.*
- 3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 15 giorni l'assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.*
- 4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 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. 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 30 giorni dalla richiesta.*

#### **Art. 34**

#### **Proposte**

- 1. Qualora un numero di elettori del comune, non inferiore a 200, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni.*
- 2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.*
- 3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.*

### *Art. 35*

#### *Referendum*

- 1. Un numero di elettori del Comune non inferiore al 25 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza Comunale.*
- 2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da Leggi Statali e regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie.*
  - a)- Statuto Comunale;*
  - b)-Regolamento del Consiglio Comunale*
  - c)- Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;*
  - d)-Atti politici e di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.*
- 3)-Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.*
- 4)- Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.*
- 5)- Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.*
- 6)- non si procede agli adempimenti del comma precedente se alle consultazioni non ha partecipato almeno la metà più uno degli aventi diritto.*
- 7)- Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.*

### *Art. 36*

#### *Accesso agli atti*

- 1. I cittadini hanno diritto di accedere alla consultazione degli atti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.*
- 2. Sono sottratti alla consultazione gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti ai limiti di divulgazione. Sono inoltre individuati nel regolamento le categorie degli atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela della riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito per evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.*

3. *In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco, che deve comunicare le proprie determinazioni entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta stessa*
4. *in caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di Legge o le norme regolamentari che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.*
5. *Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.*

### *Art. 37*

#### *Diritto di informazione*

1. *Tutti gli atti amministrativi, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.*
2. *La pubblicazione avviene , di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi a ciò destinati.*
3. *L'affissione viene curata dal Segretario Comunale, che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.*
4. *Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.*
5. *Le ordinanze del Sindaco, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.*
6. *Per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.*

### *CAPO IV°*

#### *Difensore Civico*

### *Art. 38*

#### *Nomina*

1. *Il Difensore Civico é nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in convenzione con altri comuni o con la Provincia, a scrutinio segreto ed a maggioranza di DUE TERZI dei consiglieri.*
2. *La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa. Siano in possesso di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o di lauree equipollenti.*
3. *IL difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha nominato ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.*
4. *Non può essere nominato difensore civico:*
  - *Chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;*
  - *I parlamentari, i Consiglieri Regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e della Comunità Montana, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici.*
  - *Coloro che siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche, amministrative comunali, provinciali o regionali;*
  - *I dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituzioni e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;*

- *Chi fornisca prestazioni di lavoro di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;*
  - *Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela od affinità entro il terzo grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.*
5. *Se nominato decade dal suo incarico.*

### *Art. 39*

#### *Funzioni- Disciplina*

1. *Con apposito regolamento saranno disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del difensore civico.*
2. *Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con altri Enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della provincia per l'istituzione di un comune ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli Enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.*

### *Art. 40*

#### *Indennità di funzione*

*Al Difensore Civico é corrisposta un'indennità di funzione il cui importo é pari all'indennità corrisposta agli Assessori Comunali o determinato annualmente dal Consiglio Comunale.*

## *CAPO V°*

### *Procedimento Amministrativo*

#### *Art. 41*

#### *Diritto di intervento nei procedimenti*

1. *Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla Legge o dal regolamento.*
2. *L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che adotta le decisioni in merito e il tempo cui le decisioni devono essere adottate.*

#### *Art. 42*

#### *Procedimenti ad istanza di parte*

1. *Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che presenta l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario che deve pronunciarsi in merito.*
2. *Il funzionario deve sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o in un termine inferiore se stabilito dal regolamento.*
3. *Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel*

*impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali sono portatori di diritti od interessi legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo indicando il termine non inferiore a quindici giorni, ( salvo i casi di particolare urgenza*

*individuati dal regolamento) entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.*

- 1. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile che deve pronunciarsi in merito.*
- 2. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 37 dello statuto.*

#### *Art. 44*

#### *Determinazione del contenuto dell'atto*

- 1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato .*
- 2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.*

### *TITOLO III°*

#### *Attività Amministrativa*

#### *Art. 45*

#### *Obiettivi dell'attività amministrativa*

- 1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, trasparenza, efficienza, efficacia, economicità e di semplicità delle procedure.*
- 2. Gli organi istituzionali del Comune e i responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla Legge, dal presente statuto e dai relativi regolamenti di attuazione.*
- 3. Il comune allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni, con la provincia e altri Enti.*

#### *Art. 46*

#### *Servizi pubblici comunali*

- 1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.*
- 2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla Legge.*

#### *Art. 47*

#### *Forme di gestione dei servizi pubblici*

- 1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:*
  - a)- in economia , quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od un'azienda;*
  - b)-in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;*
  - c)-a mezzo di azienda speciale anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;*
  - d)- a mezzo di istituzione, per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;*

*e)- a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico , qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;*

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

*2.-Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione dei servizi che la Legge non riserva in via esclusiva al comune.*

*3.-Può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.*

*4.-I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini per gli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.*

### *Art. 48*

#### *Aziende speciali*

- 1. il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.*
- 2. Le aziende speciali operano con criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza ed economicità e hanno l'obbligo di pareggio finanziario ed economico da conseguire oltre l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.*
- 3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.*

### *Art. 49*

#### *Struttura delle aziende speciali*

- 1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.*
- 2. Sono organi delle Aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, Il Presidente, il Direttore .*
- 3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.*
- 4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U.2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.*
- 5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.*
- 6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.*
- 7. Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di Legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.*

### *Art. 50*

#### *Istituzioni*



- 1. Sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.*
- 2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.*
- 3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di Legge, per documentata inefficienza e per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.*
- 4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.*
- 5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.*
- 6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.*

### *Art. 51*

#### *Società per azioni o a responsabilità limitata*

- 1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro istituzione.*
- 2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.*
- 3. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.*
- 4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.*
- 5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.*
- 6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.*
- 7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.*

### *Art. 52*

#### *Consorzi*

- 1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.*
- 2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del successivo art. 55, unitamente allo statuto del consorzio.*
- 3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 37 del presente statuto.*

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

### **Art. 53**

#### **Convenzioni**

- 1. Il Consiglio Comunale su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati, al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.*
- 2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme e di consultazione dei contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.*

### **Art. 54**

#### **Accordi di programma**

- 1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi, o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione 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 di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed in ogni altro connesso adempimento.*
- 2. L'accordi di programma consistente nel consenso del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia e dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo steso ai sensi dell'art. 34. Comma 4, del D.lgv 18 agosto 2000 n.267.*
- 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 TRENTA giorni a pena di decadenza.*

## **TITOLO IV**

### **UFFICIE PERSONALE**

#### **CAPO I**

#### **Uffici**

#### **Art. 55**

#### **Principi strutturali e organizzativi**

- 1. L'Amministrazione comunale si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:*
  - Un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi, e programmi;*
  - L'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento della dotazione organica;*
  - L'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;*
  - 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: 56**

### **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 fra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.*
- 2. Gli Uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.*
- 3. I servizi e gli Uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza a bisogni e l'economicità.*
- 4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati in modo da attuare il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.*

## **Art. 57**

### **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 uffici e servizi e tra questi, il direttore se nominato e gli organi amministrativi.*
- 2. I regolamenti si uniformano ai principi secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa con potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore se nominato, e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, le linee operative per la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.*
- 3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.*
- 4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di Legge e riconosce 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. 58**

### **Diritti e doveri dei dipendenti**

- 1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati in categorie e profili professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed economico del personale stabilito dalla Legge e dagli accordi collettivi nazionale, svolgono la loro 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 responsabile verso il Direttore, se nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni. Sono altresì tenuti al mantenimento e al rispetto del segreto d'Ufficio.*

3. *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, ma nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore, se nominato, e dagli organi collegiali.*
4. *Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed all'emanazione delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.*

## **CAPO II**

### **Personale Direttivo**

#### **Art. 59**

#### **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 stipulando apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.*
2. *Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, il Sindaco, può attribuire le relative funzioni al Segretario Comunale.*
3. *Al Segretario Comunale compete in questo caso un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.*

#### **Art. 60**

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

1. *Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che gli impartirà il Sindaco.*
2. *Sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli Uffici e dei servizi, attraverso direttive, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi.*
3. *La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni caso di grave negligenza od opportunità.*

#### **Art. 61**

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

1. *Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.*
2. *In particolare esercita le seguenti funzioni:-*
  - *a)- Predispose sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;*
  - *b)- Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta.*
  - *c)- Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli Uffici e del personale ad 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 dei contratti collettivi di lavoro.*
  - *e)- Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi.*

- *f)- Emana 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 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.*
- *l)- Promuove e resiste alle liti, ed ha potere di conciliare e di transigere tranne i casi previsti dallo statuto.*

## *Art. 62*

### *Responsabili degli Uffici e servizi*

- 1. Il Sindaco definisce ed attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di provata capacità gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi.*
- 2. Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla Legge e dai regolamenti dell'ente.*
- 3. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.*
- 4. I responsabili degli uffici e dei servizi provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.*
- 5. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore Generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.*

## *Art. 63*

### *Funzioni dei responsabili degli Uffici e dei Servizi.*

- 1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa nei casi in cui questi siano affidati ai responsabili di servizio e qualora gli impegni vengano adottati in conseguenza di specifiche delibere di indirizzo della Giunta.*
- 2. Essi provvedono al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:*
  - a)- presiedono le commissioni di gara e di concorso e assumono la responsabilità dei relativi procedimenti;*
  - b)- rilasciano le attestazioni e le certificazioni;*
  - c)- emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;*
  - d)- provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;*
  - e)- pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;*

- f)- emettono le ordinanze di ingiunzione e di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g)- nomina e revoca i responsabili dei procedimenti;
- h)- pronunciano le altre ordinanze previste da norme di Legge e di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art.50 comma 5 e all'art. 54 del D.lgv.18 agosto 2000 n. 267.
- i)- promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla Legge e dal regolamento;
- l)- provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco o dal Direttore Generale, se nominato, e dal Segretario;
- m)- forniscono al Sindaco o al Direttore, se nominato, ovvero al Segretario Comunale nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- n)- autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore Generale, ovvero dal Segretario Comunale o dal Sindaco;
- o)-rispondono nei confronti del Direttore Generale, se nominato, ovvero del Sindaco del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
- 3- In caso di inerzia o ritardo nell'assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovra ordinati, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti e i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga ulteriormente il Sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, la competenza al Segretario Comunale o ad altro dipendente, dando notizia del provvedimento al Consiglio comunale nella prima seduta utile.
- 4- E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti..

#### **Art. 64**

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

1. Il Sindaco, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di Uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n.267/2000.
2. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla Legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e 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.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di Legge.

#### **Art. 65**

##### **Collaborazione esterna**

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

## **Art. 66**

### **Ufficio di indirizzo e di controllo**

*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 attribuito dalla Legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché L'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.L.sgv n° 504/1992.*

## **Art. 67**

### **Rappresentanza del Comune in giudizio**

*1. In tutti i casi di giudizio per la rappresentanza del Comune, sia come attore che come convenuto, fatta eccezione:*

*a)-per i processi tributari di cui al D.Lgs: 31 dicembre 1992, n.546, nei quali il Comune, in tutti i gradi é rappresentato dal responsabile del relativo tributo;*

*b)-per le controversie relative ai rapporti di lavoro di cui all'art. 68 del D.Lgs.: 3 febbraio 1993 n. 29 e successive modificazioni, nelle quali il comune é rappresentato dal responsabile del servizio personale; su conforme indirizzo espresso dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art.107, comma 1, del D.Lgy. 18 agosto 2000 n. 267; sarà seguita la procedura di cui al successivo comma Due;*

*2. Con determinazione del Direttore Generale di cui all'art. 108 del D.lgy. 18.08.2000 n. 267 se nomi nato, ovvero dal Segretario Comunale:*

*a)- sarà designato il responsabile del servizio incaricato della rappresentanza del Comune nonché, in caso di sua assenza o impedimento, il suo sostituto;*

*b)- sarà dato corso alla nomina del legale incaricato della difesa delle ragioni del Comune.*

## **CAPO III**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

## **Art. 68**

### **Segretario Comunale Direttore Generale**

*1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla Legge e dai contratti di categoria.*

*2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale.*

*3. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale.*

*4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spetta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, entro i limiti indicati dalla contrattazione di categoria.*

## **CAPO IV**

## ***La Responsabilità***

### ***Art. 69***

#### ***Responsabilità verso il Comune***

- 1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti dalle violazioni di obblighi di servizio.***
- 2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o a seguito di 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 da imputare al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.***

### ***Art. 70***

#### ***Responsabilità verso terzi***

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

### ***Art. 71***

#### ***Responsabilità dei contabili***

***Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, deve rendere conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di Legge e di regolamento.***

## ***CAPO V***

### ***FINANZA E CONTABILITA'***

#### ***Art. 72***

##### ***Ordinamento***

- 1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservata alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal***



*regolamento.*

2. *Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata sulla certezza delle 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, ed ha un proprio demanio e patrimonio.*

### *Art. 73*

#### *Attività finanziaria del Comune*

1. *Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazione 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 costituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.*
4. *Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.*

### *Art. 74*

#### *Amministrazione dei beni Comunali*

1. *Il Responsabile del servizio incaricato dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al Ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.*
2. *I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinato dalla Giunta Comunale.*
3. *Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di credito o comunque da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegati nell'estinzione di passivi onerosi, nella realizzazione di opere pubbliche, nell'erogazione di servizi di pubblica utilità, nel miglioramento del patrimonio o in titoli nominativi dello stato.*

### *Art. 75*

#### *Bilancio Comunale*

1. *L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dalle Leggi dello Stato e, nei limiti da esse previste nel 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, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.*
3. *Il bilancio e gli allegati prescritti dalla Legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.*

4. *Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.*

#### **Art. 76**

##### ***Rendiconto della gestione***

1. *I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto di bilancio il conto economico e il conto del patrimonio.*
2. *Il rendiconto é deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.*
3. *La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.*

#### **Art. 77**

##### ***Attività Contrattuale***

1. *Il Comune per i suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alla fornitura di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate 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 cause ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.*

#### **Art. 78**

##### ***Revisione dei Conti***

1. *Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti. Egli ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente; dura in carica tre anni ed é rieleggibile per una sola volta. Può essere revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.*
2. *Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesa la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.*
3. *Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.*
4. *Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.*
5. *Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario.*
6. *Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli Uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del Dlgs. 3 febbraio 1993 n. 29.*

#### **Art. 79**

##### ***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 ordine di incasso e liste di carico e del concessionario del servizio di riscossione dei tributi;*
  - b)- La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere é 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 dei fondi di cassa disponibili;*
  - d)- Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla Legge.*
- 2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla Legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.*

### *Art. 80*

#### *Controllo economico della gestione*

- 1. I responsabili degli Uffici e dei servizi possono essere chiamati a 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 provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.*

## *TITOLO VI*

### *Disposizioni diverse*

#### *Art. 81*

##### *Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali*

*Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione; l'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.*

#### *Art. 82*

##### *Delega di funzioni alla Comunità Montana*

*Il Consiglio Comunale con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune. Il Comune in caso di delega si riserva poteri di indirizzo e controllo.*

#### *Art. 83*

##### *Pareri obbligatori*

*Il Comune é tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di Legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della Legge n. 241 del 7 agosto 1990, sostituito dall'art. 17 comma 24 della Legge n. 127/1997, salve specifiche disposizioni di Legge.*

#### *Art. 84*

##### *Modifica allo statuto*

- 1. La modifica e l'abrogazione dello Statuto sono deliberati del Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 1 comma 3 e 6 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267.*
- 2. La proposta di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.*
- 3. L'adozione delle due deliberazioni deve essere contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.*
- 4. Nella stessa seduta può aver luogo una sola votazione.*
- 5. Le proposte di abrogazione totale o parziale devono essere accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto o di nuove norme.*

#### *Art. 85*

#### *Abrogazioni*

- 1. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente statuto, sono abrogate.*
- 2. Successivamente all'entrata in vigore del presente statuto tutti i regolamenti comunali vigenti saranno sottoposti alle necessarie variazioni.*

#### *Art. 86*

#### *Entrata in vigore*

- 1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.*
- 2. Il presente statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissioni all'albo pretorio del Comune.*