

# COMUNE DI ROE' VOLCIANO

## STATUTO

Delibera n. 39 del 28/11/2003.

### TITOLO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

##### **Art. 1 - Autonomia del Comune**

1. Il Comune di Roè Volciano è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, la quale si autogoverna con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
2. L'Ente si avvale della propria autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei propri fini istituzionali.

##### **Art. 2 – Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori della Costituzione Italiana .
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche alla attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
  - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
  - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale, anche con l'apporto delle organizzazioni di volontariato;
  - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
  - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
  - g) promozione della funzione sociale della iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

**Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato , della Regione , della Provincia e della Comunità Montana, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel proprio territorio.
2. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia , la Regione e la Comunità Montana sono improntati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
3. Al fine del raggiungimento di una migliore qualità ed efficienza dei servizi il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana di Valle Sabbia.

**Art. 4 - Territorio e sede comunale**

1. Il Comune di Roè Volciano comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della Legge 24.12.54 n. 1228 approvata dall'Istituto Centrale di Statistica e confinante con i territori comunali di Salò, Villanuova sul Clisi, Vobarno, Gavardo.
2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nella frazione di Roè 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, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della sede comunale può essere disposta dal Consiglio.

**Art. 5 - Albo Pretorio**

1. Un apposito spazio del Palazzo Civico è destinato ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione di atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Al fine di garantire una migliore conoscenza dell'attività amministrativa l'Amministrazione Comunale individuerà sul territorio comunale, luoghi dove verranno affisse le pubblicazioni degli atti interessanti l'intera comunità.
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 comma 1, avvalendosi del Messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**Art. 6 - Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Roè Volciano (con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica n. 309 in data 25 febbraio 1970).

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze , accompagnato dal Sindaco, o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali possono essere autorizzati dalla Giunta Comunale soltanto nei casi in cui sussista un interesse pubblico.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **CAPO I - ORGANI DEL COMUNE**

##### **Art. 7 – Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Le attribuzioni ed i rapporti tra gli organi sono stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

#### **CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE**

##### **Art. 8 - Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è espressione della comunità locale che lo elegge riunita in corpo elettorale, secondo la disciplina stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio, in virtù della sua funzione di rappresentanza della comunità, è titolare del potere di indirizzo politico e amministrativo e del potere di controllo.
3. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali mozioni, risoluzioni, ordini del giorno, direttive contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente. Esso indirizza altresì l'attività dell'Ente con atti fondamentali di carattere normativo e programmatico.
4. Il Consiglio Comunale ha competenza sulla adozione degli atti amministrativi fondamentali previsti dalle leggi vigenti.
5. L'esercizio di tali funzioni non può essere oggetto di delega.
6. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal relativo Regolamento - approvato a maggioranza assoluta - che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte
7. Il regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute.

##### **Art. 9 - Composizione e durata in carica**

1. Le norme relative alla composizione, alla durata in carica, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### **Art. 10 - Insediamento del Consiglio Comunale**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Nella prima seduta il Consiglio deve provvedere ai seguenti adempimenti:

- convalida degli eletti;
- giuramento del Sindaco ;
- comunicazione da parte del Sindaco dei componenti la Giunta Comunale;

#### **Art. 11 – Consiglieri**

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

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la cifra individuale più alta, costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono alle sedute per tre volte consecutive sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale proposito il Sindaco, accertate le ripetute assenze da parte di un Consigliere comunale, provvede a notificargli l'avvio del procedimento amministrativo ai sensi dell'art.7 delle L. 7.8.1990, n. 241. Al Consigliere è attribuita la facoltà di giustificare le assenze, fornendo al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, non inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto tale termine, il Consiglio delibera in proposito, tenuto adeguatamente conto delle giustificazioni presentate da parte del consigliere.

#### **Art. 12 - Dimissioni dei Consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate in forma scritta al Consiglio; esse sono immediatamente registrate al protocollo nell'ordine temporale di presentazione; sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse, deve provvedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione risultante dal protocollo dell'Ente.

#### **Art. 13 - Prerogative e diritti dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

2. Ciascun Consigliere ha diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Il regolamento prevede i termini entro i quali la Giunta ed il Sindaco sono tenuti a rispondere.
3. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere copia dei provvedimenti del Comune, delle Istituzioni da esso dipendenti e dei relativi atti preparatori.
4. Ciascun Consigliere ha inoltre il diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato, essendo vincolato al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
5. I Consiglieri hanno altresì diritto di esercitare il controllo sugli atti della Giunta con le modalità stabilite dalla legge.
6. Su richiesta di un quinto dei Consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio entro il termine di venti giorni inserendo gli argomenti richiesti all'ordine del giorno, purché gli stessi siano di competenza consiliare.
7. I diritti stabiliti nel presente articolo si esercitano con le modalità previste dal regolamento del Consiglio comunale.

#### **Art. 14 – Linee programmatiche di mandato**

1. Entro 120 giorni dalla data di insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta comunale, è tenuto a presentare le linee programmatiche e politico-amministrative relative agli obiettivi ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
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 di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.
- 3) Entro il 30 settembre di ogni anno, contestualmente agli adempimenti relativi alla salvaguardia degli equilibri di bilancio, il Consiglio comunale provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche. In tale occasione è facoltà del Sindaco e dei singoli consiglieri proporre al Consiglio comunale l'approvazione di modifiche ed integrazioni delle linee programmatiche sulla base delle esigenze che dovessero emergere nel corso del mandato.
4. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **Art. 15 - Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari, composti da uno o più componenti, secondo le modalità previste nel regolamento, dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale.
2. Ai gruppi consiliari sono fornite, attrezzature di supporto ed assistenza tecnica ed amministrativa onde consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni con le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

**Art. 16 – Capigruppo consiliari**

1. I capigruppo sono nominati dai rispettivi gruppi consiliari entro 10 giorni dalla prima seduta del Consiglio. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more delle designazioni sono individuati nei consiglieri candidati alla carica di Sindaco nelle rispettive liste oppure coloro che hanno riportato il maggior numero di voti in ogni lista.
2. Ai capigruppo consiliari sono trasmesse in elenco, contestualmente all'affissione all'Albo pretorio, tutte le deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale.
3. Il regolamento stesso può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni

**Art. 17 - Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio può istituire, con apposita deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti, commissioni a carattere permanente o formate temporaneamente per scopi specifici, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Il numero delle commissioni, le materie di competenza, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità sono stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale.
3. Alle commissioni è affidato il compito di agevolare e snellire i lavori del Consiglio comunale, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte all'esame del Consiglio stesso.
4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

**Art. 18 – Forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze**

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia attribuendone la presidenza ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Le modalità di funzionamento di tali commissioni, se istituite, sono stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

**Art. 19 - Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, al quale compete anche la determinazione della data dell'adunanza e la compilazione dell'ordine del giorno.
2. In caso di sua assenza o impedimento la convocazione è effettuata dal Vice-Sindaco e, in mancanza di questi, dall'assessore anziano come definito dal successivo art. 25.
3. Qualora la convocazione del Consiglio sia richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica, la seduta deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione dell'istanza.
4. Le modalità di convocazione del Consiglio sono stabilite dal Regolamento.

**Art. 20 - Validità delle sedute e delle deliberazioni**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono valide con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati - escluso il Sindaco – ad eccezione dei casi in cui la legge e il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata. In seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco.
2. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge o il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata.
3. Nelle votazioni a scrutinio palese i Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto non vengono computati nel numero dei votanti.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle concorrono invece a determinare il numero dei votanti. Si computano nel numero dei presenti e non in quello dei votanti i Consiglieri che dichiarano di non prendere parte alla votazione.
5. In caso d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei componenti.

**Art. 21 - Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Il Sindaco provvede ad informare la cittadinanza mediante adeguate forme di pubblicità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento stabilisce altresì i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce in seduta segreta.
3. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza il Consiglio Comunale può essere convocato – unicamente in relazione alla discussione su tali materie - in seduta aperta, alla quale possono prendere parte, con diritto di parola, anche i cittadini.

**Art. 22 - Votazioni**

1. Le votazioni sulle deliberazioni del Consiglio Comunale sono effettuate a scrutinio palese, salvo i casi stabiliti dal Regolamento.
2. Sono da assumere comunque a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento personale e sulla valutazione dell'azione svolta.

**Art. 23 - Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.

3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
4. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta la dimissione degli stessi.

#### **Art. 24 – Scioglimento del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio comunale viene sciolto con Decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'Interno nei casi previsti dalla legge.
2. In caso di decadenza, rimozione, impedimento permanente o decesso del Sindaco, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni del nuovo Consiglio e della nuova Giunta e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
3. Nei casi diversi da quelli previsti dal comma 2, con il decreto di scioglimento, si provvede alla nomina di un commissario.

### **CAPO III - GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 25 - Giunta comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco per l'attuazione del programma di governo approvato dal Consiglio e adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi, dei programmi ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.  
Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, la Giunta definisce il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.
2. L'attività della Giunta è improntata ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Su delega del Sindaco, gli Assessori possono essere preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni conferite e può essere revocata in ogni momento dal Sindaco.
4. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri l'incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenza e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
5. All'atto della nomina della Giunta, il Sindaco individua un Vice-Sindaco che lo sostituisca in caso di assenza o di impedimento e l'assessore appositamente delegato che assume la funzione in caso di assenza o impedimento di entrambi.



6. Viene definito Assessore anziano, colui che ha l'età più avanzata. L'Assessore anziano in caso di assenza o impedimento sia del Sindaco che del Vice-Sindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco.

#### **Art. 26 - Composizione e nomina**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di sei assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli assessori sono scelti, normalmente, tra i consiglieri, possono tuttavia essere scelti anche tra persone esterne al Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di eleggibilità, candidabilità e compatibilità alla carica di consigliere e di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa, o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### **Art. 27 - Cause di incompatibilità ed ineleggibilità**

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
2. Non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro e il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità entro il terzo grado, di affiliazione o di coniugi.
3. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore, può essere ulteriormente nominato in tale carica nel mandato successivo.

#### **Art. 28 - Revoca, dimissioni, decadenza**

1. Il Sindaco può procedere alla revoca e sostituzione di uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
2. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia dalla loro accettazione.
3. La Giunta decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. In caso di rinnovo del Consiglio Comunale la Giunta rimane in carica fino al momento della proclamazione degli eletti.

#### **Art. 29 - Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne stabilisce l'ordine del giorno tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori, dei quali coordina e controlla l'attività.
2. La modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. La Giunta è validamente costituita con la presenza della metà dei componenti assegnati, escluso il Sindaco e delibera a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.

4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la presidenza della Giunta è affidata al Vice-Sindaco. In caso di assenza di entrambi la presidenza viene assunta dall'Assessore appositamente delegato dal Sindaco.

### **Art. 30 – Attribuzioni**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione non attribuiti dalla legge e dal presente Statuto alla competenza del Consiglio, del Sindaco, del Segretario, dei dirigenti e dei funzionari.
3. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali, attraverso i quali indica gli scopi e gli obiettivi perseguiti, nonché i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive attribuite dalla legge e dallo Statuto.

## **CAPO IV - IL SINDACO**

### **Art. 31- Funzioni generali del Sindaco**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di capo dell'amministrazione comunale, rappresenta la comunità locale. È garante, di fronte al Consiglio e alla comunità del rispetto dello Statuto del Comune e dell'osservanza dei regolamenti.
2. Il Sindaco presiede il Consiglio e la Giunta e vigila sull'attuazione di quanto da loro deliberato. Sovrintende al buon funzionamento degli uffici e dei servizi e alla esecuzione degli atti; coordina l'attività dell'Ente; esercita il potere di ordinanza e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.
4. Il Sindaco entra in carica all'atto della proclamazione e presta giuramento davanti al Consiglio Comunale, dopo la intervenuta convalida da parte del Consiglio stesso.
5. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende alle funzioni relative ai servizi di competenza statale e adotta i provvedimenti contingibili e urgenti a lui demandati dalla legge.

### **Art. 32 - Competenze del Sindaco**

1. Oltre alla rappresentanza generale dell'Ente, al Sindaco sono attribuiti i seguenti compiti:
  - nomina e revoca gli Assessori;
  - garantisce l'unità di indirizzo politico e amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico;

- definisce l'ordine del giorno delle sedute della Giunta, d'intesa con gli Assessori e sentito il Segretario del Comune e gli altri funzionari;
- su autorizzazione della Giunta sta in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi, come attore o convenuto e promuove, davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti conservativi e le azioni possessorie;
- sentita la Giunta, promuove iniziative per concludere accordi di programma con gli altri enti;
- esercita il potere di coordinamento, attribuitogli dalla legge, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, sugli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;
- può delegare funzioni proprie in modo permanente o temporaneo agli Assessori e ai consiglieri comunali;
- nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
- convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge ;
- nomina il segretario del comune scegliendolo nell'apposito albo, conferendogli, se del caso, le funzioni di Direttore Generale;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- conferisce gli incarichi di messo notificatore;

### **Art. 33 – Dimissioni del Sindaco**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio con contestuale nomina di un commissario.

## **TITOLO III**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI**

#### **CAPO I - UFFICI E PERSONALE**

### **Art. 34 - Principi strutturali ed organizzativi**

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 dei ruoli tra gli organi elettivi, a cui sono affidate

competenze d'indirizzo, di programmazione e di controllo, e gli organi burocratici, ai quali è affidata la gestione amministrativa e delle risorse umane e strutturali.

2. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità in modo da realizzare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'elevazione del livello di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i funzionari responsabili, coordinati dal Segretario comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

#### **Art. 35 – 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 e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire, in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento. Ai funzionari responsabili spetta invece il compito di perseguire gli obiettivi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Il Comune recepisce ed 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. 36 - Struttura organizzativa**

1. L'ordinamento strutturale dell'Ente è definito da un sistema di organizzazione flessibile, ordinato per "aree", strutture operative di massima dimensione, finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di materie aventi caratteristiche omogenee.

2. Ad ogni area è preposto un responsabile che esercita funzioni di direzione della stessa, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali ed operativi di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati, anche in termini di efficienza ed efficacia.

3. L'area è articolata in "Uffici o servizi", unità operative interne alla stessa, che gestiscono l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantiscono l'esecuzione.

4. L'Amministrazione assicura l'accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento

professionale, riferiti alla evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

#### **Art. 37 – Responsabili delle aree**

1. I responsabili delle aree sono nominati dal Sindaco secondo i criteri fissati dalle disposizioni regolamentari.
2. Essi provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi loro assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario comunale e alle direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Nell'ambito delle materie di loro competenza, essi provvedono a gestire l'attività dell'Ente ed ad attuare gli indirizzi per il raggiungimento degli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 38 – Funzione dei responsabili delle aree**

1. I responsabili delle aree o eventualmente i responsabili degli uffici e dei servizi, approvano i ruoli dei tributi dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso, provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa, e stipulano i contratti in rappresentanza dell'Ente.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - presiedono le commissioni di gara e di concorso;
  - rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - emanano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco.
3. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dal regolamento, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Art. 39 - Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende e coordina l'esercizio delle funzioni dei responsabili delle aree e degli uffici e servizi, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi, con operatività vicariante e sussidiaria.

2. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, curando la redazione dei relativi verbali.
4. Attesta l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di atti e provvedimenti dell'Ente.
5. Roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente. Per gli atti di trasferimento di immobili, convenzioni riguardanti immobili, costituzione o cessione di servitù, costituzione o trasferimento di diritti reali aventi per oggetto beni immobili, l'Amministrazione può anche conferire apposito incarico ad un Notaio.
6. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna anche comportanti impegni di spesa.
7. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri, nonché, le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.
8. Esercita le funzioni di Direttore Generale nell'ipotesi prevista dal comma 2 del successivo articolo 40

#### **Art. 40 - Direttore Generale**

1. Il Sindaco può nominare, previa stipula di una convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti e previa deliberazione della Giunta comunale, un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica.
2. Qualora non risultino stipulate le convenzioni di cui al comma 1 e in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

#### **Art. 41 - Personale a contratto**

1. Per la copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione, il Comune, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, può ricorrere a contratti a tempo determinato di diritto pubblico o occasionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato.
2. Possono essere inoltre stipulati, anche al di fuori della dotazione organica e con criteri, modalità e limiti stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari di area direttiva, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente. Tali contratti possono essere stipulati in misura complessivamente non superiore al cinque per cento della dotazione organica dell'Ente, non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco ed il relativo trattamento economico viene determinato nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

## **CAPO II - SERVIZI PUBBLICI**

### **Art. 42 - Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle forme previste dalla normativa vigente.
2. Il Comune può partecipare a società di capitali a maggioranza pubblica per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune;
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali, avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

### **Art. 43 – Convenzioni**

1. Per la gestione coordinata di determinate funzioni o servizi, il Comune può stipulare apposite convenzioni con altri enti ed amministrazioni pubbliche.
2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale.

### **Art. 44 – Consorzi**

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, a carattere imprenditoriale, può costituire con altri enti ed amministrazioni pubbliche un consorzio secondo le norme vigenti.
2. Il Consiglio Comunale approva con la maggioranza prevista dalla legge la relativa convenzione unitamente allo statuto del Consorzio.
3. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione o dallo statuto del Consorzio.

### **Art. 45 - Accordi di programma.**

1. Gli accordi di programma sono promossi per dare attuazione ad interventi che richiedano l'azione coordinata di più enti ed amministrazioni pubbliche.
2. La procedura è avviata dal Sindaco, quando il Comune abbia competenza primaria o prevalente nella realizzazione dell'intervento.
3. L'accordo di programma è definito e sottoscritto dal Sindaco, dai rappresentanti legali di tutte le amministrazioni interessate nonché dai soggetti pubblici a cui l'accordo ponga determinati obblighi o adempimenti.
4. Il contenuto dell'accordo di programma, oltre alla conformità a leggi statali e regionali, deve prevedere:
  - i programmi delle opere da realizzare, gli obblighi e gli adempimenti dei soggetti partecipanti, i tempi di attuazione, gli aspetti finanziari;
  - la composizione del collegio arbitrale cui compete la vigilanza sull'esecuzione dell'accordo.

**Art. 46 – Delega di funzioni alla Comunità Montana.**

1. 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 di controllo.

**Art.47 – Indirizzi per la nomina degli amministratori di aziende, enti e società a partecipazione comunale.**

1. Gli indirizzi per la nomina degli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono approvati dal consiglio comunale.

2. Per gli effetti di cui all'art. 67 del T.U. n.267/2000 è facoltà dei competenti organi comunali designare il sindaco, i consiglieri e gli assessori comunali quali amministratori di enti, aziende o società a partecipazione comunale o comunque sottoposte a vigilanza e a contribuzione del comune.

**TITOLO IV****PARTECIPAZIONE DECENTRAMENTO E DIRITTO DI ACCESSO****CAPO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE****Art. 48 - Promozione dell'associazionismo e del volontariato**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della comunità. A tal fine riconosce, valorizza e favorisce il costituirsi di libere associazioni che intendono concorrere, con metodo democratico e senza scopo di lucro, al perseguimento di dette attività.

2. Il Comune riconosce le organizzazioni di volontariato, libere ed autonome, e ne sostiene l'attività per il conseguimento di finalità pubbliche e l'affermazione dei valori di solidarietà.

**Art. 49 - Albo delle associazioni**

1. Per le finalità di cui all'art.12 della legge 241/90 e per esigenze di pubblicità ed informazione rivolta alla collettività il Comune istituisce, l'Albo comunale delle Associazioni del volontariato nonché delle O.N.L.U.S. e Cooperative Sociali.

2. L'iscrizione nell'Albo è subordinata alla presentazione, da parte dell'organismo che ne fa richiesta, del proprio atto costitutivo e dello statuto.



3. Il Comune può assegnare contributi alle associazioni, alle organizzazioni di volontariato, alle O.N.L.U.S. e Cooperative Sociali, nel rispetto dei criteri stabiliti dall'apposito regolamento consiliare adottato in applicazione della L. 241/90.

#### **Art. 50 – Consulte.**

1. Il Comune può promuovere la costituzione di organismi di partecipazione quali le consulte o disciplinandone la composizione ed il funzionamento con appositi regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 51 – Istanze.**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato. Della risposta viene informato il Consiglio Comunale.

3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **Art. 52 – Petizioni.**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. Il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 90 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

**Art. 53 - Proposte**

1. Almeno n. 100 cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria. Della proposta viene data informazione al Consiglio Comunale.
2. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

**Art. 54 - Referendum**

1. E' ammesso referendum su questioni di rilevanza generale inerenti materie di esclusiva competenza Comunale.
2. Il referendum è indetto dal Sindaco su richiesta della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale, ovvero del 20% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
3. Sono escluse dalla consultazione referendaria le questioni inerenti:
  - a) Statuto e i regolamenti Comunali;
  - b) Bilancio, tributi e tariffe ;
  - c) Nomine, designazioni, revoche di persone la cui competenza è per legge attribuita agli organi del comune;
  - d) Dotazione organica del personale ;
  - e) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - f) progetti di opere pubbliche dopo che sia intervenuto l'atto di approvazione del progetto definitivo ed esecutivo.
4. Hanno diritto di partecipare alla consultazione tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
5. La legittimità del quesito referendario, articolato in unica domanda formulata in modo chiaro e conciso è valutata da una commissione costituita da tre esperti tecnico-giuridici nominati dal Consiglio Comunale.
6. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e autenticazione delle firme dei sottoscrittori, gli aspetti organizzativi per lo svolgimento delle operazioni di voto, le forme di pubblicità.
7. Per quanto non disciplinato dallo Statuto o dal regolamento si applicano le norme relative ai referendum nazionali.
8. I referendum non possono essere svolti in coincidenza con le operazioni elettorali ad eccezione dei referendum nazionali.

**Art. 55 - Effetti del referendum**

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se alla consultazione partecipa la maggioranza degli elettori iscritti alle liste elettorali e se viene raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi. In caso contrario è dichiarato respinto. Il Sindaco sulla base dei risultati elettorali proclama l'esito del referendum e cura che allo stesso venga data adeguata pubblicità.

2. In caso di esito negativo lo stesso quesito referendario non potrà essere riproposto prima che siano trascorsi 5 anni.

3. Se l'esito è favorevole il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

## **CAPO II - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

### **Art. 56 - Pubblicità degli atti**

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 ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

2. Deve comunque essere garantita ai soggetti interessati la visione degli atti, e la possibilità di estrarne copia, relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, con esclusione di quelli soggetti a segreto o divieto di divulgazione previsto dalla legge.

3. Non è ammesso l'accesso ai documenti preparatori per la formazione di atti normativi ed amministrativi generali.

### **Art. 57 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini**

1. Tutti i cittadini singoli ed associati, hanno diritto di accedere agli atti e ai documenti amministrativi – sulla base delle modalità stabilite dalla legge e dal regolamento che dovrà contemperare l'esercizio di tale diritto con il normale lavoro degli uffici - per ottenere il rilascio di copie, previo pagamento dei soli costi di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo.

2. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.

3. Il regolamento per il diritto di accesso stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

### **Art. 58 – Azione popolare**

1. Ciascun elettore può “far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune” e dunque, anche in sede civile e/o penale. In caso di soccombenza non si applica l'obbligo del pagamento delle spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso se il Comune, costituitosi in seguito, ha aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

## **CAPO III**

### **Art.59 – Difensore civico**

1. Nel caso in cui la Comunità Montana, o un Consorzio di Comuni della zona, preveda l'istituzione del Difensore Civico, di cui all'art. 11 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, il Comune aderirà al servizio con apposita convenzione.

## TITOLO V

### FINANZA E CONTABILITA'

#### **Art. 60 - Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e , nei limiti da essa 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 ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 61 – 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 per regolamento.
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola imposte, tasse e tariffe in armonia con la costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario, applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi e, sulla base dei principi di progressività stabiliti dalla costituzione applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Art. 62 – Bilancio Comunale**

1. L'ordinamento contabile del comune è disciplinato dalla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, dal Regolamento comunale di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e deliberato dal Consiglio Comunale.

3. 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. 63 – 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 ed alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio, che deve indicare il fine che si intende perseguire con il contratto, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### **Art. 64 – Il Revisore dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge secondo i criteri stabiliti dalla legge il revisore dei conti .

2. Il revisore resta in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Ente, collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

4. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

## **TITOLO VI**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 65 – Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

#### **Art. 66 - Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. I Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della deliberazione, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per ulteriori 15 giorni, dopo che la deliberazione di adozione sia divenuta esecutiva, per consentirne l'effettiva conoscibilità da parte dei cittadini.  
Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### **Art. 67 – Modifiche allo Statuto**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale con le modalità di cui all'art.6, comma 4, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con Decreto legislativo 267 del 18/08/2000.

#### **Art. 68 - Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio.
2. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative ritenute idonee ad assicurare la conoscenza da parte di tutti i cittadini dello Statuto e delle eventuali modifiche ad esso apportate.