

# COMUNE DI SECUGNAGO

## STATUTO

Approvato con deliberazione C.C. n. 33 del 21/6/2001  
e successiva deliberazione C.C. n. 37 del 26/7/2001

### **Titolo I** **PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### **Art. 1** **Definizione**

1. Il Comune di Secugnago è Ente Locale autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e del presente Statuto.
1. I cittadini che vivono nel territorio di Secugnago costituiscono la comunità locale del Comune di Secugnago che è parte integrante del sistema delle comunità locali della Regione Lombardia e della Provincia di Lodi,
2. Il Comune comprende il territorio delimitato con il piano topografico, approvato dall'Istituto di Statistica ai sensi dell'art. 9 legge 24 dicembre 1954, n. 1228, è costituito dal centro abitato ove è posta la sede del Comune, sita in Piazza Matteotti al n. 9, nonché dagli agglomerati, cascine e case sparse: Cascina Uggeri, Cascina S. Ignazio, Cascina Fornelli, Cascina Gorghi, Cascina Fiandra, Cascina Boschelli, Località Stazione.
3. Confina con i territori dei Comuni di Brembio, Casalpusterlengo, Turano, Mairago.

#### **Art. 2** **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune di Secugnago ha, come suo segno distintivo lo stemma ed il gonfalone, adottati dal Consiglio Comunale e riconosciuti con decreto del Presidente della Repubblica del 6 ottobre 1953.
2. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta comunale.
3. Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco o chi ne è delegato, che indossa la fascia tricolore ed è scortato dal Vigile in uniforme.

### **Art. 3**

#### **Autonomia**

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto e dei propri autonomi regolamenti e delle leggi di coordinamento di finanza pubblica.  
Quale rappresentante della Comunità, ne promuove lo sviluppo e ne cura gli interessi generali, regola ed amministra con senso di responsabilità e nel rispetto delle leggi ed a favore della collettività, contribuisce nelle forme più idonee al miglioramento della vita per i propri cittadini e per quanti occasionalmente dovessero domiciliarsi, perseguendo l'autogoverno e concorrendo al rinnovamento della società e dello Stato, nel rispetto dell'ordinamento democratico della Repubblica Italiana.
9. Ispira la propria azione al principio della solidarietà, per l'affermazione dei diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali sostenuti.
10. E' titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.
11. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sulle attività dell'Ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.
12. Esercita con ampia facoltà iniziative su qualsiasi questione che non esulino dalla propria competenza;
13. Esercita la delega dei poteri conferiti dall'Autorità Centrale e Regionale con la libertà di armonizzare l'esercizio delle proprie funzioni alle condizioni locali anche alla luce del disposto dell'art. 4 della Carta Europea dell'Autonomia Locale, ratificata con legge 30 dicembre 1989, n. 439;

### **Art. 4**

#### **Funzioni**

1. Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità locale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.
2. Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.
3. Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati alle attribuzioni proprie e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.
4. Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare e ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.
5. Il Comune nel perseguire lo sviluppo civile, economico e sociale della Comunità opera per:

- a) promuovere ed organizzare un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti abitativi, delle infrastrutture sociali e ambientali, nonché degli impianti produttivi;
- b) tutelare nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute di ogni cittadino, sia esso residente o meno;
- c) attuare un efficace servizio di assistenza sociale, anche con il coinvolgimento delle associazioni di volontariato;
- d) affermare il principio delle pari opportunità uomo-donna;
- e) favorire lo sviluppo del patrimonio culturale della comunità;
- f) contribuire alla formazione educativa e culturale della gioventù, offrendo il massimo sostegno alle istituzioni scolastiche esistenti sul territorio, sia pubbliche che private e rendendo effettivo, con un'adeguata assistenza scolastica, il diritto allo studio per gli alunni residenti o frequentanti le scuole poste sul territorio;
- g) coordinare le attività economiche presenti sul territorio;
- h) incoraggiare l'attività sportiva nella forma dilettantistica e popolare con il sostegno a enti, organismi ed associazioni locali e sovracomunali operanti nell'ambito del territorio comunale;
- i) tutelare e sviluppare le risorse ambientali, territoriali e naturali nell'interesse della Comunità ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita;

#### **Art. 5** **Statuto Comunale**

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali, amministrativi e dei responsabili degli uffici e servizi.
2. Lo Statuto è approvato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge
3. Le modifiche di iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.
4. Alle modifiche dello Statuto si applicano le procedure e le modalità di adozione ed approvazione previste dalla legge.

#### **Art. 6** **Albo Pretorio**

1. Il Comune ha un Albo Pretorio posto presso la propria sede, situato in un posto accessibile al pubblico, per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi che, per legge o per Statuto, devono essere portati a conoscenza del pubblico;
2. Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.
3. Il Segretario comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

**Art. 7**  
**Regolamenti**

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie, che esercita nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
2. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione e sono depositati presso la segreteria comunale. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

**Titolo II**  
**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

**CAPO I**  
**GLI ORGANI DI GOVERNO**

**Art. 8**  
**Organi**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.
2. Gli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

**CAPO II**  
**IL CONSIGLIO**

**Art. 9**  
**Elezione, composizione e durata**

1. Il Consiglio comunale, eletto a suffragio universale e diretto, è composto da 12 consiglieri comunali e dal Sindaco.  
L'elezione del Consiglio Comunale è regolata dalla legge. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione o, in caso di surrogazione, immediatamente dopo l'approvazione della relativa deliberazione.  
La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

**Art. 10**  
**I Consiglieri**

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato. I Consiglieri non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse o per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni, salvo che tali comportamenti non abbiano rilevanza penale.

2. Ogni Consigliere, secondo le procedure stabilite dal Regolamento, ha diritto di:
  - a) formulare interrogazioni, interpellanze, presentare mozioni, nonché proposte su tutte le questioni di competenza del Consiglio Comunale. Il Sindaco e gli Assessori rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni e alle istanze presentate dai Consiglieri, convocando, entro tale termine il Consiglio Comunale. Il Regolamento disciplina le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte;
  - b) ottenere, senza particolari formalità degli uffici comunali, informazioni e copia di atti utili all'espletamento del mandato;
  - c) far constatare nel verbale del suo voto e dei motivi del medesimo con la possibilità di chiedere eventuali rettifiche secondo le modalità del regolamento.
3. Il Consigliere Comunale è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla legge o dal Regolamento.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale indirizzate al Consiglio devono essere presentate per iscritto ed assunte immediatamente al protocollo del Comune. Sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano della presa d'atto da parte del Consiglio.  
La surrogazione del Consigliere dimissionario avviene mediante attribuzione del seggio al candidato che nella medesima lista segue l'ultimo eletto, entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
5. Le dimissioni contestuali della metà più uno dei consiglieri, non computando il Sindaco, comportano lo scioglimento del Consiglio.
6. I Consiglieri che non intervengono ad un'intera sessione ordinaria, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti. I consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio. Il Consigliere può presentare giustificazione delle assenze entro il termine di dieci giorni dalla comunicazione del Sindaco di proposta di decadenza. Se non pervengono giustificazioni o se le medesime non vengono accolte, il Consiglio Comunale dichiara la decadenza dalla carica.
7. Il Comune, nella tutela dei propri diritti e interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti e di atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativa, in ogni stato e grado del giudizio, purchè non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.
8. Nel caso in cui tuttavia il giudizio si concluda anche con una condanna di carattere penale o civile, l'interessato dovrà rimborsare al Comune le spese dal medesimo sostenute per l'assistenza fornita.
9. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'Art. 15, comma 4-bis della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'Art. 1 della legge 18 gennaio 1991, n. 16, il Consiglio, nella 1° adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine dopo la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
10. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

**Art. 11**  
**Prerogative delle minoranze consiliari**

1. Il regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale disciplina le modalità per consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, degli Istituti e degli enti dipendenti.
1. Ai gruppi delle minoranze consiliari è attribuita la Presidenza delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.
2. Ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti degli stessi, è attribuita la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'Ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

**Art. 12**  
**Prima seduta del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.
2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.
3. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina della Commissione Elettorale Comunale e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno

**Art. 13**  
**Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente**

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta – sentita la Giunta – al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa è messo a disposizione dei consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale ed è approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Ogni Consigliere può concorrere alla definizione del documento proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche da presentare secondo le modalità indicate nel regolamento.
4. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico – amministrativo del Consiglio.

5. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno in concomitanza dell'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio.

### **Art. 14** **Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico, sociale ed amministrativo del Comune di Secugnago, ne controlla l'attuazione. Adotta i provvedimenti generali ad esso attribuiti dalla legge e dal presente Statuto nonché quelli eventualmente e specificatamente richiesti allo stesso per l'attuazione di leggi statali e regionali;
1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:
- a) atti normativi**
- Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni
  - Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
- b) atti di programmazione**
- programmi
  - piani finanziari
  - relazioni previsionali e programmatiche
  - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
  - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali d'attuazione
  - eventuali deroghe e piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie
  - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
  - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
  - conti consuntivi
- c) atti decentramento**
- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini
- d) atti relativi al personale**
- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
  - autorizzazione alla polizia municipale a portare armi
- e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti**
- convenzioni fra comuni e fra Comune e Provincia
  - ratifica adesione del Sindaco ad accordo di programma che comporta variazione degli strumenti urbanistici
  - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali
- f) atti relativi a spese pluriennali**
- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla

somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo

**g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti**

- acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio
- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio

**h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzioni o sottoposti a vigilanza**

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
- assunzione diretta di pubblici servizi
- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
- concessioni di pubblici servizi
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione

**i) atti relativi alla disciplina dei tributi**

- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta

**a) accensione di mutui e prestiti obbligazionari**

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio
- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario

**b) atti di nomina**

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni
- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge
- nomina d'ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statuarie e regolamentari
- nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta

**c) atti elettorali e politico-amministrativi**

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
- surrogazione dei consiglieri
- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente
- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
- nomina della commissione elettorale comunale
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno



- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze
- d) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico– amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto di fondamentale di competenza del Consiglio.**
- 2. Le funzioni consiliari non possono essere oggetto di delega alla Giunta Comunale, se non espressamente previsto dalla legge.
- 3. Le variazioni al bilancio per l'esercizio in corso, deliberate in via d'urgenza dalla Giunta, devono essere ratificate dal Consiglio entro il termine perentorio di 60 giorni dalla loro adozione, a pena la decadenza. Le motivazioni dell'urgenza rimangono nella esclusiva valutazione della Giunta Comunale, ma il Consiglio può negare la ratifica o modificare la deliberazione. In tal caso adotta i necessari provvedimenti per regolare gli eventuali rapporti giuridici sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.
- 4. Il Consiglio, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo dello stesso, potrà adottare solamente gli atti urgenti ed improrogabili, in tal caso i motivi dell'urgenza dovranno essere esplicitamente rilevati nei verbali relativi.

#### **Art. 15** **Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni può istituire commissioni consiliari permanenti.
2. Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.
3. Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine alle materie di competenza del Consiglio.
4. Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi e ne riferiscono al Consiglio

#### **Art. 16** **Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali**

1. Il Consiglio può istituire – con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti – commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.
2. I lavori delle Commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.
3. I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione, mediante deposito in segreteria, di una relazione a cura del Presidente della commissione.

La relazione della commissione deve essere sottoposta all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

### **Art. 17** **Adunanze del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
  2. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatte eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stese debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
  3. Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei Consiglieri assegnati.
  4. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.
  5. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.
  6. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni, e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.
  7. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.
  8. Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento, la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.
1. Il Consiglio Comunale viene convocato in sessioni ordinarie ed in sessioni straordinarie.
  2. Sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione per approvare gli atti di programmazione finanziaria del Comune, annuali e pluriennali, le loro variazioni e il rendiconto. Saranno sottoposti all'esame del Consiglio, nell'ordine, le proposte e gli argomenti definiti dal Sindaco, dalla Giunta Comunale, quelli richiesti da almeno un quinto dei Consiglieri e quelli formulati anche da ogni singolo Consigliere purchè le relative richieste pervengano al protocollo del Comune almeno dieci giorni prima della data in cui si svolgerà la seduta consiliare e siano di competenza del Consiglio. Le richieste pervenute successivamente a tale termine, verranno inserite nella successiva seduta.
  3. Il Sindaco convoca il Consiglio entro venti giorni dalla richiesta, con l'ordine del giorno composto dagli stessi argomenti.
  4. Gli avvisi di convocazione, contenenti l'elenco degli oggetti da trattare, devono essere pubblicati all'albo pretorio e notificati dal Messo Comunale al domicilio dei Consiglieri nei termini previsti dal regolamento del funzionamento del Consiglio Comunale.
    - a) almeno 5 giorni prima (compreso quello di consegna ed escluso quello di seduta) per le sessioni ordinarie;
    - b) almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per l'adunanza per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno;
    - c) almeno 3 giorni prima (compreso quello di consegna ed escluso quello della seduta) per tutti gli altri casi.

5. Gli atti relativi alle proposte incluse nell'ordine del giorno devono essere posti a disposizione di ciascun Consigliere presso la sede del Comune, come definito dal regolamento.
6. Il Consiglio si riunisce anche ad iniziativa dell'Organo Regionale di Controllo o del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.
1. Il Sindaco o colui che presiede in sua vece, è relatore ufficiale al Consiglio e ne dirige i lavori secondo il regolamento. Per la specifica trattazione di proposte il Sindaco può incaricare di tale funzione alcuno degli Assessori, dei Consiglieri o altri esperti appositamente convocati.
2. In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio la bandiera recante lo stemma civico, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea. Nella sala del Consiglio è esposto il Gonfalone.

### **Art. 18**

#### **Funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni.
3. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari.
4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:
  - a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
  - b) le modalità di svolgimento delle discussioni e della votazione;
  - c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo.
  - d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
  - e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
  - f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

## **CAPO III LA GIUNTA**

### **Art. 19 Composizione della Giunta**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un minimo di due fino a un massimo di quattro assessori, compreso il Vicesindaco. La carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.
2. Possono essere nominati Assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso di requisiti di candidabilità, eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere.
3. Il Sindaco nomina il Vicesindaco e gli Assessori prima dell'insediamento Consiglio Comunale e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
4. Il Sindaco, per la nomina della Giunta, avrà cura di promuovere la presenza di ambo i sessi, in un quadro di pari opportunità;
5. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare uno o più Assessori, compreso il Vicesindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
6. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti ed affini fino al secondo grado e il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
7. Gli Assessori non Consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e depositare proposte rivolte al Consiglio.

### **Art. 20 Funzionamento della Giunta**

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura unità di indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco.
3. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei suoi componenti, compreso il Sindaco. La Giunta decide a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. A discrezione del Sindaco possono partecipare ai lavori della Giunta dirigenti e funzionari del Comune, cittadini o autorità al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione. Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

**Art. 21**  
**Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.
2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale o dei Responsabili degli uffici e dei servizi. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e d'impulso nei confronti dello stesso.
3. E' competenza della Giunta la adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

**CAPO IV**  
**IL SINDACO**

**Art. 22**  
**Il Sindaco**

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione Comunale, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'Amministrazione dell'Ente.

**Art. 23**  
**Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco:
  - a) convoca e presiede il Consiglio Comunale, stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno e ne dirige i lavori;
  - b) convoca e presiede la Giunta e ne fissa l'ordine del giorno;
  - c) dirige i lavori della Giunta e assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
  - d) assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto;
  - e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti di tutti gli organi del Comune;
  - f) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
  - g) coordina e organizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, 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 al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
  - h) nomina il Segretario Comunale e il Direttore Generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi nonché quelli di

collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- i) indice i Referendum comunali;
  - a) esercita le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile.
  - b) promuove, conclude ed approva gli accordi di programma;
  - c) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni, entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative;
  - d) emana, quale rappresentante della comunità locale, le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;
  - e) ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti;
  - f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
2. Gli atti del Sindaco assumono il nome di decreti.

#### **Art. 24** **Deleghe ed incarichi**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nelle delega tutte le proprie funzioni e competenze.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
5. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco – anche dopo aver rilasciato delega – può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
6. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
7. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
8. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

9. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.
10. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
11. Non è consentita la mera delega di firma.

**Art. 25**  
**Il Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.
3. Il Vicesindaco può sostituire il Sindaco per la Presidenza del Consiglio Comunale solo nel caso sia anche consigliere.

**Art. 26**  
**Cessazione dalla carica di Sindaco**

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. Le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
4. La cessazione dalla carica di Sindaco per dimissioni determina la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.
5. Le dimissioni sono presentate dal Sindaco per iscritto al Consiglio Comunale e diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla presentazione, ove non siano state anticipatamente ritirate.
6. Il Consiglio Comunale si riunisce per la valutazione in sede istituzionale della decisione del Sindaco, entro dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni.
7. Dell'avvenuta cessazione dalla carica di Sindaco il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, siano adottati tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario.

## **CAPO V NORME COMUNI**

### **Art. 27 Mozione di sfiducia**

15. Il voto Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
16. 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 il Consiglio. La mozione deve essere motivata o sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
17. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

### **Art. 28 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione**

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
4. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.
7. I componenti degli organi di governo e degli organi di gestione devono assumere ogni atto e provvedimento, monocratico o collegiale, nel rispetto delle regole di terzietà, di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.



### **Titolo III UNIONI-FUSIONI-MUNICIPI**

#### **Art. 29 Unione**

1. Il Comune di Secugnago può perseguire la costituzione di una unione di Comuni allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di propria competenza.
2. Il Consiglio Comunale approva l'atto costitutivo e lo Statuto con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.
3. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.

#### **Art. 30 Fusione - Municipi**

1. Il Comune di Secugnago favorisce la costituzione di un nuovo Comune, mediante la fusione di due o più comuni contigui.
2. Nel Comune istituito mediante fusione possono essere istituiti municipi nel territorio delle comunità d'origine o di alcune di esse.
3. Nel caso si pervenga alla fusione con altro Comune, il presente Statuto dovrà essere revocato e riadattato dal nuovo Consiglio Comunale, con l'introduzione di tutte le modifiche necessario a meglio rappresentare la nuova situazione, particolarmente per quanto riguarda l'amministrazione del municipio.

### **Titolo IV PARTECIPAZIONE E DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

#### **CAPO I**

#### **Art. 31 Libere forme associative**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini, compresi i cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della Comunità.
2. Considera, con favore, il costituirsi di ogni associazione avente lo scopo di concorrere, con metodo democratico, alla predetta attività.
3. Assicura la partecipazione dei cittadini e delle organizzazioni sociali, politiche, sindacali, imprenditoriali, culturali, sportive, di volontariato, alla formazione dei propri programmi.
4. Favorisce il collegamento dei propri organi con le Organizzazioni sociali e Associazioni. Promuove l'iniziativa popolare nelle forme consentite dalle leggi vigenti e con le modalità fissate dall'apposito Regolamento, che deve

- garantire, in ogni caso, la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi, organismi e cittadini.
5. A tal fine il Comune:
    - a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse per l'intera comunità, attraverso la erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, la assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
    - b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
    - c) può affidare alle associazioni o ai comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali o ricreative;
    - d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.
  1. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.
  2. Le associazioni operanti nel Comune, in possesso dei detti requisiti sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni.
  3. L'albo viene annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

### **Art. 32**

#### ***Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione***

1. I cittadini, singoli o associati, aventi residenza anagrafica e/o domicilio nel Comune, possono:
  - a) rivolgere istanze o petizioni relativamente ai problemi esclusivamente di rilevanza comunale;
  - b) proporre deliberazioni nelle materie di competenza del Consiglio, ad esclusione degli atti di nomina, approvazione del bilancio e rendiconto, disciplina di tariffe e tributi, adozione di strumenti di pianificazione;
2. Le istanze o petizioni potranno essere proposte al Sindaco, alla Giunta o al Consiglio Comunale.
3. Alle istanze o petizioni risponde il Sindaco entro 15 giorni dalla ricezione e, nel caso che le risposte siano ritenute non soddisfacenti, le stesse possono essere riproposte, con la medesima forma e contenuto, alla Giunta Comunale o al Consiglio che provvederà a deliberare in merito nella prima seduta valida che abbia luogo.
4. Le proposte di deliberazioni, dovranno essere presentate al Sindaco, per un primo sommario esame; il Sindaco le sottoporrà alla Giunta Comunale nella prima seduta utile, la quale delibererà:
  - a) di sottoporre la proposta al Consiglio nella prima seduta utile per l'assunzione dei provvedimenti definitivi;
  - b) di non sottoporre la proposta al Consiglio, dandone obbligatoriamente informazione della inattuabilità o della manifesta infondatezza;
5. Nell'un caso o nell'altro il Sindaco dovrà dare comunicazione scritta ai proponenti entro 30 giorni.

6. Nel caso la Giunta deliberi di non sottoporre al Consiglio la proposta, i cittadini proponenti, ritenendosi insoddisfatti, potranno ripresentare direttamente al Consiglio Comunale la proposta, redatta nei medesimi termini. La proposta verrà sottoposta al Consiglio nella prima seduta utile.
7. Le istanze o petizioni possono essere sottoscritte, per il loro esame, da uno o più cittadini; le proposte di deliberazione devono essere sottoscritte, per il loro esame, da non meno di quaranta cittadini.

### **Art. 33** **Referendum Comunali**

1. I referendum nelle materie di competenza del Consiglio Comunale sono volti a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.
2. Non sono consentiti referendum su materie dell'ordinamento contabile e tributario, del personale, dell'organizzazione degli uffici e dei servizi, delle nomine e delle designazioni.
3. Possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.
4. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
5. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
6. Il difensore civico decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria e può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.
7. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.
8. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà più uno dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
9. In caso di Referendum consultivo, è consentita la partecipazione anche ai non residenti, domiciliati da almeno un anno, secondo le modalità previste nell'apposito regolamento.
10. Il Sindaco, entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati, propone al Consiglio Comunale la deliberazione sull'argomento sottoposto a Referendum, fatta salva l'autonomia del Consiglio.
11. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
12. L'argomento sottoposto a Referendum non può essere riproposto a ulteriori consultazioni referendarie.

13. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello Statuto, nell'apposito regolamento.

#### **Art. 34**

##### ***Diritto di accesso e d'informazione dei cittadini***

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza.
2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale – a domanda o d'ufficio – deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.
3. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.
4. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantire la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.
5. I cittadini hanno diritto – nelle forme stabilite dal regolamento – a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producono effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.
6. L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.
7. I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.
8. Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

#### **Art. 35**

##### ***Consiglio Comunale dei ragazzi***

1. Il Comune promuove la costituzione del Consiglio Comunale dei ragazzi al fine di favorirne la conoscenza delle istituzioni democratiche, la partecipazione, la responsabilizzazione e l'impegno civile attraverso il pieno coinvolgimento sulle scelte che li riguardano.
2. L'elezione del Consiglio avviene seguendo le modalità previste nello specifico regolamento e prevede il coinvolgimento di tutte le scuole pubbliche e private che operano sul territorio.
3. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ed il Sindaco dei ragazzi hanno funzioni propositive, consultive e di controllo, da esercitarsi nei termini previsti dal regolamento sulle loro attribuzioni, relativamente agli atti riguardanti le materie demandate alla loro competenza.
4. Il Comune assicura al Consiglio Comunale dei ragazzi i mezzi e le strutture per il suo funzionamento.

## **CAPO II I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

### **Art. 36 *I servizi pubblici locali***

1. Il Comune nell'ambito delle sue competenze, gestisce servizi pubblici, uniformando la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure e di imparzialità e buon andamento.
2. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alla natura del servizio e secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza organizzativa.
3. La gestione dei servizi può avvenire anche in collaborazione o in Consorzio con altri Comuni o Enti pubblici. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni e società a partecipazione comunale in occasione dell'approvazione del rendiconto.
4. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto dei soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

### **Art. 37 *Azienda Speciale***

1. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati dal proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.
2. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

Lo Statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda

### **Art. 38 *Istituzione***

1. L'Istituzione è un Ente strumentale del Comune per l'erogazione dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.
3. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, restano in carica per l'intero periodo amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.
4. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.
5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.
6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.
7. Il Consiglio Comunale approva il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra Ente locale ed istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.
8. Componenti degli organi delle Istituzioni non possono essere Assessori e Consiglieri.
9. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati di gestione, provvede alla copertura dei costi sociali, secondo le modalità previste dallo Statuto.

#### **Art. 39**

#### ***Gestione dei servizi in forma associata***

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Enti locali e con gli enti istituzionali, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa e l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti. Possono essere gestiti in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano per conto degli enti aderenti.
2. La convenzione regola i rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi e i criteri di ripartizione delle spese.
3. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura.
4. L'approvazione delle convenzioni e degli atti costitutivi è di competenza del Consiglio Comunale.

## **TITOLO V ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

### **CAPO I L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 40 *Ordinamento degli uffici e dei servizi***

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali e i requisiti di accesso all'impiego, le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi e modalità di revoca degli incarichi sono disciplinati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.  
Il regolamento è approvato dalla Giunta sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi stabiliti dal Consiglio Comunale.
2. La struttura organizzativa si articola in unità operative e in aree aggregate, secondo criteri di omogeneità, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra di loro omogenee.

#### **Art. 41 *Incarichi ed indirizzi di gestione***

1. Gli organi di governo dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione ai responsabili degli uffici e dei servizi dei compiti e delle responsabilità gestionali.  
Definiscono in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte dei responsabili degli uffici e dei servizi, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni dirigenziali.  
Il Sindaco con apposito provvedimento motivato nomina i responsabili degli uffici e dei servizi.  
La responsabilità degli Uffici e dei servizi può essere attribuita al Segretario Comunale o a funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.  
Gli incarichi di responsabilità degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco, che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dal regolamento dell'Ente.
1. I responsabili nominati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.  
A tal fine ai responsabili sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e

- strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo criteri definiti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dagli atti di indirizzo.
2. Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività e i compiti del personale impiegato.
  3. Nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi possono essere stipulati contratti a tempo determinato per figure professionali di dirigenti o di alta specializzazione, sia a copertura di posti vacanti che al di fuori della dotazione organica, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

## **Art. 42** **Il Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede, attraverso persona di propria fiducia, alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente-

Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e dei servizi e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative.

Formula proposte per migliorare l'organizzazione e la gestione generale degli uffici e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna e valenza intersettoriale. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli servizi della struttura organizzativa dell'Ente.

Il Segretario è il capo del personale e ne è responsabile.

Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale, le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere



gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.  
Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

**Art. 43**  
**Il Direttore Generale**

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.
2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.
4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.
5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'Ente, ed esercita le competenze secondo le modalità ed i termini stabiliti nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
6. Ove il Direttore Generale non sia nominato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta, può attribuire le relative funzioni al Segretario Comunale.

**TITOLO VI**

**Art. 44**  
**Il Difensore Civico**

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.  
Il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri comuni.  
Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'Amministrazione Comunale delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate dall'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.  
Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.  
Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e

documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.

Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello Statuto e delle norme regolamentari dell'Ente".

Dalla data di istituzione, il Difensore Civico esercita il controllo nei limiti delle illegittimità denunciate sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio che riguardano:

- a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni, quando un quinto dei consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio.

Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta, indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni, i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.

La relazione del Difensore Civico è posta fra gli argomenti all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.

Sono garantite dal Difensore Civico le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e logistiche necessarie, secondo le disposizioni del regolamento sul funzionamento dell'ufficio.

Al Difensore Civico compete una indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina, in misura non superiore a quella corrisposta agli Assessori.

#### **Art. 45**

#### ***Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico***

1. All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza od altra laurea equipollente, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.
2. Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:
  - a) versino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) abbiano ricoperto nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative locali, provinciali, o regionali;
  - c) i membri ed i funzionari del comitato regionale di controllo;

Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Dura in carica cinque anni decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.

Ove l'ufficio non venga tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il Difensore Civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento dal parte del successore e, comunque, per un

periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.

Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge con deliberazione motivata dal Consiglio Comunale adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il Difensore Civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i Consiglieri Comunali.

## **Titolo VII RESPONSABILITA'**

### **Art. 46 Responsabilità verso il Comune**

1. Gli Amministratori, il Segretario Comunale ed i dipendenti sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di carica o di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile di servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

### **Art. 47 Responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario Comunale ed i dipendenti che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno, con dolo o colpa grave, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale di chi abbia violato il diritto dei terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o ritardi ingiustificati di atti e operazioni al cui compimento l'Amministratore, il Segretario Comunale o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento, salvo le motivate giustificazioni adottate a discolpa.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i componenti del collegio che hanno partecipato alla relativa decisione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

**Art. 48**  
**Responsabilità dei contabili**

1. Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

**Titolo VIII**  
**FINANZA E CONTABILITA'**

**Art. 49**  
**Autonomia finanziaria**

1. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi, contributi per l'erogazione dei servizi comunali.  
Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.  
Il termine può essere differito con Decreto del Ministro dell'Interno d'intesa con il Ministro del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica.  
Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.  
Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.  
I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.  
Il Consiglio Comunale entro il 30 giugno di ciascun anno approva il rendiconto dell'anno precedente, accompagnato da una relazione della Giunta Comunale illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta in rapporto ai programmi.

**Art. 50**  
**Statuto dei diritti del contribuente per i tributi**

1. Gli Organi istituzionali o i responsabili degli uffici e servizi del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge n. 212 del 27 luglio 2000, in tema di "Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente".
2. Per quanto compatibili, i principi indicati al comma 1 debbono essere osservati dagli Organi istituzionali o dai responsabili degli uffici e servizi,

nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del Comune".

### **Art. 51** ***Demanio e patrimonio***

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.  
La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e della utilità pubblica.
2. I beni non impegnati per fini istituzionali dell'Ente e non strumentali alla erogazione dei servizi sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro destinazione, a canoni tali da conseguire una adeguata redditività.
3. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche di contabilità patrimoniale.
4. Il responsabile del servizio cura l'aggiornamento dell'inventario e conserva i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

### **Art. 52** ***Revisione economico finanziaria***

2. Il Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.  
Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del rendiconto.  
La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprimere suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.  
Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed a diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari  
Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.  
Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del revisore con gli organi elettivi e burocratici.  
Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza e quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento dell'incarico.

**Art. 53**  
**Servizio di Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini di incasso e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi. Tali ordini di incasso sono di norma sottoscritti dal Responsabile del servizio finanziario;
  - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - c) 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 disciplinati da apposita Convenzione deliberata dal Consiglio Comunale e dal Regolamento Comunale di contabilità.

**Art. 54**  
**Controllo di gestione**

1. Al fine di verificarne lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'Ente o di società ed organismi specializzati.

**Titolo IX**  
**DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**Art. 55**  
***Adeguamento regolamenti***

1. Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

**Art. 56**  
***Entrata in vigore***

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi, ed inviato al Ministero dell'Interno.
2. Entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.
3. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.