

# COMUNE DIVALENZA

## STATUTO

Delibera n. 43 del 28/6/2004.

<b>TITOLO I PRINCIPI GENERALI</b>
---------------------------------------

### **CAPO 1 ELEMENTI COSTITUTIVI – PRINCIPI GENERALI E FORME DI RELAZIONE CON ALTRI ENTI**

#### **Art. 1 PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. Il Comune di Valenza rappresenta la comunità valenzana; è ente autonomo secondo i principi ed i valori della Costituzione repubblicana nata dalla Resistenza e nell'ambito delle leggi generali della Repubblica. Rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo. Possiede autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nel rispetto delle leggi statali e regionali.

2. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di funzioni conferitegli con legge dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.

3. Il Comune, nella gamma delle funzioni che fanno riferimento ai livelli sociali, educativi, culturali, sportivi, nonché alla tutela del patrimonio naturale ed ambientale e dell'assetto del territorio, impegna la propria azione sui temi dell'infanzia e dei relativi diritti.

4. Valenza è una città ospitale, accogliente, aperta agli scambi economici, sociali e culturali con i popoli di ogni parte del mondo. La comunità valenzana promuove lo sviluppo di paesi con gravi carenze economiche e ripudia le discriminazioni razziali, religiose e politiche, afferma il valore della pace tra i popoli e dichiara il proprio territorio libero da insediamenti militari nucleari.

5. Il Comune di Valenza riconosce le peculiari vocazioni e tradizioni della comunità locale e in particolare la rilevanza dell'attività orafa, nonché le vocazioni del territorio al fine di attuare un'adeguata politica di valorizzazione ambientale ed in particolare dell'ambiente fluviale e collinare.

#### **Art. 2 TERRITORIO, SEDE, STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune di Valenza è costituito dal capoluogo e dalle frazioni di Monte Valenza e Villabella, storicamente riconosciute dalla comunità. Ha una superficie di 5.005 ettari ed è delimitato dai confini con i Comuni di Alessandria, San Salvatore Monf.to, Mirabello M.to, Pomaro M.to, Bozzole, Bassignana, Pecetto, Torre Beretti, Giarole e Frascarolo.

2. Eventuali modifiche alla circoscrizione territoriale del Comune sono definite dalla Regione nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 117 e 133 della Costituzione, nonché delle specifiche disposizioni di legge in materia. A fronte di tali possibili modifiche l'Amministrazione Comunale promuove forme di consultazione preliminare della popolazione.

3. La sede del Comune è in Valenza, Via Pellizzari n. 2 nel palazzo municipale denominato Palazzo Pellizzari; presso di esso hanno sede i alcuni uffici dell'Amministrazione Comunale e si riuniscono di regola gli organi collegiali.

4. Gli organi del Comune possono riunirsi in casi eccezionali e per particolari esigenze in luoghi diversi dalla sede comunale.

5. Il Comune ha un gonfalone ed uno stemma come concessi con Decreto del competente organo costituzionale. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone sono di norma vietati. Tuttavia il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

6. Il Sindaco può disporre che il gonfalone del Comune venga esibito al di fuori della sede comunale in occasioni di particolare rilevanza o per rappresentare l'Amministrazione in celebrazioni ufficiali.

7. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco (o da chi ne fa le veci), si deve esibire il gonfalone comunale.

8. Il Comune utilizza un logo distintivo che ne caratterizza i documenti e gli strumenti di comunicazione istituzionale. L'utilizzo del logo è concesso dal Comune, nel rispetto della normativa vigente in materia, a soggetti che per proprie iniziative ne richiedano il patrocinio.

### Art. 3 ALBO PRETORIO

1. Nella sede comunale, in luogo accessibile, è collocato l'Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze e di tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. Le pubblicazioni possono effettuarsi anche a mezzo deposito con contemporaneo avviso affisso all'Albo.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità della lettura. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### Art. 4 SERVIZI ALLA POPOLAZIONE

1. Il Comune di Valenza ispira la sua azione ai principi di uguaglianza e di pari dignità sociale della popolazione per il completo sviluppo della persona umana.

2. Il Comune assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini singoli e alle famiglie e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti e garantisce opportunità di accoglienza a persone che, in ragione dei flussi migratori, vivono e lavorano regolarmente sul territorio comunale. Garantisce il pieno rispetto della dignità umana e i diritti di libertà e di autonomia della persona disabile e ne promuove la piena integrazione nella famiglia, nella scuola, nel lavoro e nella società.

3. Riconosce la famiglia come soggetto sociale, quale luogo originario di trasmissione di valori culturali, sociali, etici, spirituali essenziali per la crescita, lo sviluppo ed il benessere di ogni persona. Pertanto indirizza la propria politica sociale, economica, di lavoro e di organizzazione dei servizi al fine di sostenere il nucleo familiare nel libero svolgimento delle proprie funzioni.

4. Il Comune opera per la prevenzione delle situazioni di rischio e per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale e di tutela delle persone e delle famiglie in situazioni di bisogno, disagio ed emarginazione, attuando forme di coordinamento tra i servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero anche con la collaborazione delle organizzazioni di volontariato.

5. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla tutela della salute e della vita di ogni persona; predispone strumenti idonei, anche mediante accordi di programma, a renderlo effettivo favorendo un'efficace prevenzione; assicura la tutela della famiglia, della maternità, dell'infanzia, della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro.

#### Art 5

### PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre, quale soggetto della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. In armonia con lo spirito della Costituzione, il Comune intrattiene relazioni culturali e sociali con altre comunità locali italiane ed estere, anche attraverso forme di cooperazione, scambi e gemellaggi, al fine di perseguire la solidarietà e lo sviluppo dei popoli apportando il proprio contributo alla formazione dei diritti dell'uomo.

#### Art. 6

### TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL PATRIMONIO NATURALE

1. Il Comune tutela e valorizza le risorse naturali, ambientali e paesaggistiche anche al fine di garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

2. Promuove il risparmio energetico, lo sviluppo delle fonti rinnovabili e l'uso razionale delle risorse, incentivandone anche il riutilizzo.

#### Art. 7

### ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti abitativi, delle infrastrutture sociali e religiose e degli impianti industriali, commerciali, turistici ed artigianali, con particolare attenzione alla promozione ed alla salvaguardia dell'attività orafa, peculiare della città.

2. Il Comune, garantendo una trasformazione del territorio ecologicamente equilibrata, attenta all'impatto ambientale ed alla salvaguardia del verde pubblico e privato, valorizza e promuove il recupero dell'antico rapporto dei cittadini con il fiume e la collina, creando una osmosi tra i tre soggetti.

3. Il Comune , promuove la valorizzazione , il risanamento ed il recupero abitativo del centro storico quale patrimonio insostituibile del territorio comunale, polo privilegiato di attività culturali, sociali, turistiche e commerciali.

#### Art. 8

### FORMAZIONE, ISTRUZIONE ED ATTIVITA' CULTURALI

1. Il Comune, nell'ambito delle funzioni attribuitegli dalla legge, concorre all'adozione degli interventi idonei ad assicurare l'istruzione e la formazione culturale e professionale anche a livello universitario e post-universitario.

2. Il Comune persegue l'obiettivo della promozione culturale a livello locale attraverso la gestione nelle forme previste dalla Legge delle biblioteche, dei musei, del cinema e del teatro civico, a garanzia del diritto di accesso all'informazione ed alla cultura da parte di tutti i cittadini.

3. Il Comune riconosce come essenziale per la crescita dei cittadini l'impegno formativo delle famiglie e degli educatori e pone attenzione al ruolo importante che nella vita presente e futura della comunità locale ricoprono bambini, ragazzi e giovani ai quali destina servizi specifici. A tal fine il Comune promuove iniziative volte a costruire rapporto tra città e bambini attraverso la progettazione partecipata per la valorizzazione e la riappropriazione di spazi urbani.

4. Il Comune promuove la valorizzazione ed il recupero della lingua e delle tradizioni locali. Promuove, inoltre, studi e ricerche per la conservazione e lo sviluppo del patrimonio culturale, storico, artistico e religioso.

5. Il Comune attua e favorisce, anche mediante la creazione di idonei spazi, iniziative culturali ed artistiche, anche proposte da libere aggregazioni di cittadini, che coinvolgano e rendano partecipe la collettività.

6. Il Comune promuove iniziative volte alla piena integrazione giuridica, sociale e culturale con i cittadini stranieri che vivono e operano sul territorio nel rispetto della legalità.

7. Il Comune, in coerenza con i principi costituzionali che sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, la promozione dei diritti umani, delle libertà democratiche e della cooperazione internazionale, riconosce nella

Pace un diritto fondamentale degli uomini e dei popoli. A tal fine si impegna a promuovere ideali di pace per una convivenza armonica tra gli stati e i popoli.

8. Il Comune di Valenza, nel ricordo dell'eccidio dei partigiani della "Banda Lenti" perpetrato sul proprio suolo e dei tanti valenzani caduti contro l'oppressione nazifascista, assume e promuove iniziative per la riproposizione e l'approfondimento culturale del periodo e dei valori della lotta di liberazione, con particolare riferimento ai giovani ed alla scuola, a perenne memoria della Resistenza e di tutti i caduti per la libertà.

#### Art. 9

### ATTIVITA' MOTORIA E SPORTIVA

1. Il Comune promuove l'attività sportive, assicurando il più ampio accesso e la migliore utilizzazione degli impianti a tutti i componenti la comunità locale.

2. Favorisce la pratica sportiva in ogni fascia di età e si attiva per garantire l'educazione motoria dei bambini promuovendo a tale scopo il coinvolgimento degli enti di promozione sportiva, delle associazioni e delle società sportive anche attraverso gestione diretta di strutture e servizi da parte delle medesime.

#### Art. 10

### ATTIVITA' ECONOMICHE

1. Il Comune coordina le attività del Distretto orafa, favorisce l'integrazione dell'attività orafa con altre attività al fine di migliorare il tessuto economico.

2. Promuove anche, in collaborazione con le Associazioni e le Organizzazioni di Categoria e Sindacali, la Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura, lo sviluppo dell'artigianato, del commercio, dell'industria e dell'agricoltura, del turismo e del settore terziario con iniziative atte ad incentivarne l'attività e a favorire l'occupazione, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazione e di cooperazione, stimolando l'ammodernamento ed il potenziamento delle strutture, delle attrezzature e dei servizi, con particolare riguardo alla formazione professionale.

#### Art. 11

### I COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale affidate con legge, la quale regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

<b>TITOLO II</b> <b>ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE – INFORMAZIONE – DECENTRAMENTO – GARANZIE</b>
---

## **Capo 1**

### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ED ACCESSO AGLI ATTI**

#### Art 12 PARTECIPAZIONE

1. Il Comune favorisce e promuove la partecipazione all'attività dell'Ente dei cittadini valenzani, dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, sia per l'intrinseco valore democratico della stessa, sia al fine di individuare le soluzioni migliori ai problemi della comunità, sia al fine di assicurare l'imparzialità e la trasparenza.

2. A tali fini:

- a) assicura a tutti i cittadini, singoli o associati, il diritto all'informazione e all'accesso ai provvedimenti amministrativi;
- b) garantisce la partecipazione degli interessati, nei procedimenti relativi all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive;
- c) valorizza le libere forme associative e di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente;
- d) promuove organismi di partecipazione;
- e) il Consiglio Comunale predispose ed approva Regolamenti nei quali vengono definite le modalità con cui i cittadini singoli o associati possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

#### Art. 13 PARTECIPAZIONE DEI RAGAZZI

1. Al fine di avvicinare ed educare i giovani all'amministrazione della cosa pubblica si promuovono ogni anno Consigli Comunali aperti ai ragazzi ed alle ragazze, ai bambini ed alle bambine, nonché incontri tra ragazzi ed amministratori per la realizzazione di progetti finalizzati ai programmi della città dei bambini.

#### Art. 14 DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti ed i documenti amministrativi del Comune di Valenza sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati in tutto o in parte per espressa disposizione di legge o di regolamento.

2. Sono pubblici i provvedimenti finali adottati da organi e dirigenti del Comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge.

3. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevante l'accesso ai documenti amministrativi nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme del presente Statuto e secondo le modalità definite da apposito regolamento.

4. Il Regolamento disciplina comunque l'esercizio del diritto di accesso ed individua le categorie di documenti per i quali l'accesso può comunque essere limitato, negato o differito per ragioni di riservatezza nonché detta le misure organizzative volte a garantire l'effettività del diritto.

5. Sono posti comunque a libera disposizione dei cittadini lo statuto comunale e quelli delle aziende ed enti dipendenti, la raccolta dei regolamenti vigenti e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta comunale, le determinazioni dirigenziali, nonché gli atti dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

6. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative o regolamentari dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

7. Il Comune dà informazione periodica, tramite strumenti che assicurino, comunque, opportuni spazi ai Gruppi Consiliari, sull'attività dell'ente, sull'attuazione del programma, sui criteri di gestione delle risorse, sull'attività del Consiglio, delle Commissioni Consiliari, delle Aziende Speciali, delle Istituzioni e delle Consulte associative di cui all'art. 24 comma 1 dello Statuto.

8. Garantisce inoltre ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande che li riguardino, con esattezza, inequivocità e completezza ed in conformità della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modifiche ed integrazioni, garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali nonché della dignità delle persone fisiche con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.

#### Art.15

### PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Il procedimento amministrativo è ispirato a criteri di trasparenza, pubblicità, economicità ed efficacia.

2. Fermo restando quanto direttamente stabilito dallo statuto, spetta al regolamento determinare, per ciascun tipo di procedimento:

- a) il termine entro cui esso deve concludersi;
- b) i criteri per l'individuazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;
- c) le forme di pubblicità del procedimento;
- d) i criteri, le forme e i tempi relativi alle comunicazioni ai soggetti interessati previsti dalla legge;
- e) le modalità di intervento nel procedimento da parte dei soggetti interessati;
- f) i termini per l'acquisizione di pareri previsti dallo statuto e da regolamenti comunali, nonché le modalità di adempimento dell'obbligo di motivazione di determinazioni eventualmente difformi dal parere.

#### Art.16

### DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, nei casi espressamente previsti dalla Legge 241/90 o dal regolamento per l'accesso.

2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

3. La partecipazione degli interessati è garantita anche in relazione ai procedimenti tributari, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legislazione speciale di settore (ex Legge n. 212/2000).

4. Il Regolamento di accesso disciplina in dettaglio le modalità e gli strumenti mediante i quali viene esercitata dagli interessati la possibilità di prendere parte al procedimento amministrativo.

#### Art.17

### PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario incaricato o dal Sindaco che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o il Sindaco devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti nei termini fissati dal Regolamento di accesso.

#### Art. 18

### PROCEDIMENTI AD IMPULSO DI UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dal Sindaco che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'albo pretorio, purchè accompagnata da adeguata informazione.



Art. 19  
DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

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

Art. 20  
ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. Si intende per istanza una domanda diretta a chiedere l'adozione di un atto o lo svolgimento di un'attività previsti nei piani e programmi di intervento del Comune; per petizione una domanda diretta a chiedere l'adozione di un atto o lo svolgimento di un'attività non previsti nei piani e programmi di intervento del Comune.

2. I residenti, singoli ed associati, per la migliore tutela di interessi collettivi, possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa, nonché petizioni per richiedere interventi o l'emanazione di provvedimenti relativi a comuni necessità.

3. Il regolamento sulla partecipazione disciplina le forme di proposizione, idonee misure di pubblicità e gli altri criteri, modalità e procedure per rendere effettive le suddette facoltà, prevedendo comunque una risposta motivata entro il termine massimo di sessanta giorni dalla presentazione delle istanze e petizioni.

4. Trecento cittadini ovvero cinque associazioni iscritte all'albo di cui all'Art. 23, comma 1, ovvero due consulte di cui all'Art. 24, possono presentare al Sindaco proposte di deliberazione concernenti atti o attività di competenza comunale, Il Sindaco assegna la proposta all'organo competente fissando un termine per l'esame, comunque non superiore a novanta giorni.

5. Istanze, petizioni e proposte riferite ad argomenti di rilievo esclusivamente di quartiere o di frazione possono essere presentate dalle commissioni di cui all'Art. 26, comma 3 o tramite esse. In quest'ultimo caso si applicano le disposizioni dei commi precedenti.

6. Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in un unico apposito registro, in ordine cronologico, con l'indicazione dell'iter istruttorio e decisorio seguito nonché degli eventuali provvedimenti adottati. Il registro è pubblico e disponibile per la consultazione dei cittadini.

7. A ciascun Consigliere Comunale è trasmesso periodicamente l'elenco delle petizioni.

Art. 21  
UFFICIO RAPPORTI CON IL PUBBLICO E PER I DIRITTI DEI CITTADINI

1. Per dare immediata risposta all'esigenza di tutela della cittadinanza, è istituito, nell'ambito dell'organizzazione comunale, l'ufficio rapporti con il pubblico e per i diritti dei

cittadini, allo scopo di meglio attuare l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione comunale delle istituzioni ed enti dipendenti o controllati dal Comune.

2. L'ufficio per le relazioni con il pubblico provvede, anche mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche, al servizio all'utenza per i diritti di partecipazione, all'informazione all'utenza relativa agli atti ed allo stato dei procedimenti, alla ricerca ed analisi finalizzate alla formulazione di proposte alla propria amministrazione sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza.

3. Al fine di assicurare la conoscenza di normative, servizi e strutture, le amministrazioni pubbliche programmano ed attuano iniziative di comunicazione di pubblica utilità.

4. Il responsabile dell'ufficio deve possedere idonea qualificazione ed elevata capacità di tenere contatti con il pubblico, assicurata da apposita formazione, ed ha facoltà di accedere agli atti ed ai documenti e di ottenere dai responsabili degli uffici interessati tutte le informazioni necessarie allo svolgimento della propria attività.

5. L'ufficio rapporti con il pubblico e per i diritti dei cittadini attiva al proprio interno un servizio informazioni con il compito di favorire l'accesso alle strutture, ai servizi e agli atti dell'amministrazione, secondo modalità stabilite nel regolamento per la partecipazione.

## **Capo 2 ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 22 LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

1. Il Comune promuove la partecipazione delle libere associazioni, che operino nel territorio comunale, alle attività amministrative del Comune stesso e, particolarmente, valorizza i loro contributi ai fini dell'attività e delle iniziative degli organi comunali.
2. Le libere associazioni prese in considerazione a questi fini sono quelle forme associative diverse dai partiti politici e associazioni sindacali che operino nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo.
3. Le cooperative di solidarietà sociali e le società di mutuo soccorso vengono assimilate alle libere associazioni.
4. Tra le associazioni il Comune riconosce nell'associazione turistica Pro Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale e per questo può prevedere in suo favore un contributo finanziario annuale sulla base di accordi di programma, opportunamente regolamentati.
5. Alle associazioni operanti senza fine di lucro il Comune in ragione delle proprie disponibilità potrà concedere inoltre, previa adozione di atti deliberativi che ne stabiliscano i criteri, sale pubbliche e attrezzature per specifiche iniziative o altre forme di agevolazione.

### **Art. 23 RAPPORTI TRA ASSOCIAZIONI, CITTADINI E COMUNE**

1. Le associazioni nonché quelle cooperative e altre organizzazioni rientranti nella previsione degli articoli 2 e 3 della legge 11 agosto 1991, n. 266, che operino senza fini di lucro nei settori dell'assistenza, della cultura, dello sport, del tempo libero e della protezione dell'ambiente hanno diritto di chiedere l'iscrizione nell'apposito albo comunale, secondo le modalità stabilite nel regolamento per la partecipazione.

2. Il Comune favorisce con interventi o contributi l'attività delle organizzazioni iscritte all'albo, nei limiti e con le modalità stabilite nel regolamento adottato in attuazione dell'Art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. Il Comune previa istanza degli interessati riconosce Forum, Comitati, Gruppi ed Associazioni spontanee costituiti da cittadini operanti in ambiti di particolare rilevanza sociale, diversi da quelli previsti dal comma 1; ne agevola l'attività anche attraverso apporti di natura finanziaria ed organizzativi; procede all'iscrizione degli stessi in una sezione speciale dell'Albo di cui al comma 1.

4. Con i soggetti di cui ai commi precedenti, possono essere stipulate convenzioni per una migliore e coordinata gestione di particolari servizi ad alto contenuto sociale, per il raggiungimento di scopi di pubblica utilità.

5. Il regolamento per la partecipazione determina le modalità di attuazione del precedente comma.

6. Una volta l'anno il Sindaco e la Giunta Comunale, affiancati dalla competente Commissione Consiliare convocano in conferenza le Consulte ed i Forum di cui agli artt. 23 e 24 illustrando lo stato di avanzamento del programma comunale e recependo osservazioni e suggerimenti.

#### Art. 24 CONSULTE

1. Il Consiglio Comunale può istituire apposite Consulte Comunali, con il compito di favorire il coordinamento e l'autocoordinamento dell'attività delle organizzazioni iscritte all'Albo Comunale e di concorrere alla programmazione dell'attività comunale, secondo modalità stabilite nel regolamento per la partecipazione.

2. Sono fatte salve le competenze delle Consulte e dei Comitati Comunali esistenti, in quanto compatibili con lo Statuto e con il Regolamento per la partecipazione. Le Consulte sono presiedute, secondo quanto disposto dalla delibera che le riconosce o le istituisce, dal Sindaco, dall'Assessore o da un Consigliere Comunale a ciò delegato oppure da un rappresentante degli utenti o degli associati eletto dall'assemblea della consulta. Qualora delle consulte facciano parte esponenti della Giunta o della maggioranza consiliare, deve essere assicurata la rappresentanza delle minoranze.

#### Art. 25 VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

### **Capo 3**

## **PARTECIPAZIONE A LIVELLO DI QUARTIERE E FRAZIONE**

#### **Art. 26**

#### **PRINCIPI GENERALI**

1. La partecipazione alla vita del Comune e l'organizzazione dei servizi possono essere sviluppate su base frazionale o di quartiere per l'attuazione di forme di decentramento, in relazione a peculiarità sociali, urbanistico-territoriali o economiche, nonché in base a specifiche esigenze della popolazione e di funzionalità dei servizi stessi.

2. La definizione dei profili di strutturazione del decentramento comunale è oggetto di specifico regolamento.

3. Al fine di promuovere la partecipazione dei cittadini è prevista l'istituzione di apposite commissioni di partecipazione per le frazioni di Monte Valenza e di Villabella e per i quartieri individuati nel regolamento per la partecipazione.

#### **Art. 27**

#### **FUNZIONAMENTO**

1. Nelle frazioni e nei quartieri sono istituite commissioni di partecipazione, composte da un numero di componenti definito dal Regolamento sulla partecipazione, che ne precisa altresì le attribuzioni e la procedura di designazione e la nomina.

2. Le commissioni di partecipazione sono insediate entro sei mesi dall'ultima elezione del Consiglio Comunale. Non si tiene conto, per tale computo, di eventuali scioglimenti del Consiglio stesso successivi all'inizio di decorrenza del termine. Esse durano in carica per l'intero mandato del Consiglio Comunale.

3. Le commissioni di partecipazione hanno facoltà di ricevere istanze e petizioni di cui all'Art. 20 e di trasmetterle, eventualmente con osservazioni all'organo competente.

### **Capo 4**

## **CONSULTAZIONE POPOLARE E REFERENDUM CONSULTIVO O PROPOSITIVO**

#### **Art. 28**

#### **CONSULTAZIONI**

1. L'Amministrazione Comunale, di propria iniziativa o su richiesta, consulta le Organizzazioni sindacali e di categoria e le altre formazioni economiche e sociali e, per quanto di interesse, le associazioni iscritte nell'apposito registro, per la formazione del bilancio annuale e pluriennale, del Piano Regolatore Generale, del piano urbano del traffico, dei piani commerciali e di altri provvedimenti di particolare rilevanza di carattere generale.

2. L'Amministrazione ha facoltà di consultare particolari categorie o settori della popolazione su provvedimenti di loro interesse. La consultazione può essere disposta anche per categorie di giovani non ancora elettori, purchè abbiano compiuto sedici anni.

3. L'Amministrazione, al fine di conoscere l'orientamento dei cittadini su materie determinate, ha facoltà di disporre indagini e inchieste sociologiche, demoscopiche e sondaggi d'opinione.

4. Il regolamento disciplina le forme, le modalità ed i termini delle consultazioni.

#### Art. 29 REFERENDUM CONSULTIVO O PROPOSITIVO CONDIZIONI DI SVOLGIMENTO

1. Il Sindaco indice referendum tra cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune quando lo richiedano almeno 1300 aventi diritto al voto oppure i due terzi dei consiglieri comunali assegnati.

2. Il referendum non deve essere concomitante con altre consultazioni elettorali.

3. Il quesito, che deve essere formulato in modo chiaro e univoco, ha per oggetto atti politico-amministrativi fondamentali di competenza del Consiglio Comunale, con esclusione delle deliberazioni di bilancio, di quelle che concernono direttamente persone fisiche (o giuridiche), di quelle che concernono tributi, nonché quelle relative a materie che hanno formato oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio. Quando la richiesta concerne opere e infrastrutture pubbliche, è facoltà del Consiglio Comunale integrare il quesito con una o più domande alternative, sulla cui ammissibilità decide la Commissione di cui all'Art. 30. Sono altresì esclusi dalla potestà referendaria argomenti inerenti lo Statuto Comunale, il personale e la sua organizzazione, il P.R.G. e gli strumenti urbanistici attuativi. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie sopra esposte.

4. Annualmente si tiene una sola sessione referendaria nella quale hanno luogo le votazioni relative a tutte le richieste di referendum presentate entro i termini previsti dal regolamento. Le votazioni concernenti le richieste presentate dopo la scadenza di tali termini si tengono nella sessione dell'anno successivo salvo rinuncia del comitato promotore. Non sono indetti referendum nei sei mesi antecedenti le elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale.

5. Dopo l'indizione del referendum, il Consiglio Comunale deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto della consultazione referendaria.

6. I referendum sono validi se partecipa alla votazione la metà più uno degli aventi diritto al voto ed hanno esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

#### Art. 30 AMMISSIBILITÀ PREVENTIVA

1. L'ammissibilità della richiesta è valutata, previamente alla raccolta delle firme e secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento, da una commissione composta di cinque membri, di cui tre designati dal Consiglio Comunale, con votazione a maggioranza dei tre quinti dei componenti e scelti tra persone di acclarata indipendenza politica e in possesso di laurea in giurisprudenza o titolo equipollente con esperienza quinquennale nel campo giuridico-amministrativo, e gli altri due sorteggiati ogni anno in una rosa di venti

persone, proposta dalle consulte di cui al capo 2, secondo le modalità stabilite nel regolamento per la partecipazione.

#### Art. 31

#### DISCIPLINA DEL REFERENDUM

1. La disciplina della raccolta delle firme per la proposta di referendum di iniziativa dei cittadini, dei termini e delle modalità di indizione dei comizi per il referendum e delle modalità di costituzione dei seggi elettorali e di svolgimento delle operazioni elettorali è contenuta in apposito regolamento.
2. Il regolamento potrà indicare anche variazioni al quorum per referendum che interessino problematiche per limitate porzioni del territorio.

#### Art. 32

#### CONSEGUENZE DEL REFERENDUM

1. Il Sindaco proclama l'esito del referendum e lo comunica al Presidente del Consiglio Comunale il quale, qualora al referendum abbia partecipato la metà più uno degli aventi diritto al voto, lo esamina nella prima seduta consiliare successiva alla comunicazione e comunque entro un mese dalla data di proclamazione. In tal caso il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

<b>TITOLO III</b> <b>NORME SULLA CAMPAGNA ELETTORALE</b>
---

#### Art. 33

#### CAMPAGNA ELETTORALE

1. Durante la campagna elettorale per il rinnovo del Consiglio Comunale e la elezione del Sindaco, la propaganda, la pubblicità, l'informazione elettorale e la propaganda istituzionale sono effettuate con le modalità e nei limiti previsti dalla Legge.

2. Entro cinque giorni dal deposito delle liste dei candidati al Consiglio e delle candidature alla carica di Sindaco e comunque all'atto del deposito del programma amministrativo da affiggersi, fino alla proclamazione degli eletti, all'Albo Pretorio, i candidati alle cariche di cui sopra, o un loro delegato, presentano alla Segreteria Generale il bilancio preventivo delle spese elettorali ancorchè finanziabili pro quota dai partiti o movimenti di appartenenza, ovvero da altri soggetti.

3. Le tipologie delle spese elettorali sono quelle stabilite dalla legge.

4. Il bilancio preventivo deve essere pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sino al termine di pubblicazione del rendiconto.

5. Entro trenta giorni dalla chiusura della campagna elettorale, a cura dei soggetti di cui al comma 2, deve essere presentato alla Segreteria Generale il rendiconto delle spese elettorali da pubblicare all'Albo Pretorio del Comune per la durata di 45 giorni.

<b>TITOLO IV RIPARTO COMPETENZE</b>
---

Art. 34  
**ATTRIBUZIONE COMPETENZE**

1. L'attribuzione delle competenze agli organi dell'Ente, ivi comprese quelle previsti dalla vigente normativa, per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate sono disciplinate nel rispetto delle leggi in materia nonché previste dalle disposizioni del presente Statuto.

2. Salvo le attribuzioni già espressamente previste dal D.Lgs. 267/2000 nonché dallo Statuto, con atto fondamentale del Consiglio Comunale di cui all'art. 42 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 da emanarsi entro 12 mesi dall'approvazione dello Statuto, sono individuati i provvedimenti anche previsti dalle legislazioni speciali che costituiscono, secondo l'Ordinamento del Comune, espressione dell'attività di indirizzo e controllo di competenza degli Organi elettivi e quelli di gestione riservati al Segretario, ai Dirigenti ed ai Funzionari dell'Ente.

3. Il riparto delle competenze attribuite al Segretario, ai Dirigenti ed ai Funzionari, competenze definite come detto al comma 2, e' disciplinato dal Regolamento di organizzazione dell'Ente.

<b>TITOLO V ORGANI DEL COMUNE</b>
---------------------------------------

**Capo 1  
IL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 35  
**ORGANI DEL COMUNE**

1. Gli organi del Comune, in conformità al D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 sono:

- a) il Consiglio Comunale;
- b) la Giunta Comunale;
- c) il Sindaco.

2. Il Consiglio Comunale e' organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

3. La Giunta Comunale e' organo di attuazione degli indirizzi generali di governo e collabora con il Sindaco nell'amministrazione dell'Ente. Svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

4. Il Sindaco e' l'Organo responsabile dell'amministrazione del Comune. E' il legale rappresentante dell'Ente. E' capo dell'Amministrazione e Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale.

5. Le relazioni istituzionali tra gli organi del Comune sono ispirate ai principi dell'efficienza dell'attività amministrativa, della trasparenza e dell'efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione Comunale.

#### Art. 36

#### COMPOSIZIONE, ELEZIONE E DURATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI

1. Le cause di ineleggibilità, l'elezione, le cause di incompatibilità, la composizione, la durata in carica, le cause di decadenza o di sospensione dei Consiglieri e le relative procedure sono disciplinate dalla Legge.

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

#### Art. 37

#### CONVALIDA

1. La convalida dell'elezione dei consiglieri viene effettuata come primo atto nella prima adunanza del Consiglio comunale.

2. La prima adunanza deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

3. La prima seduta e' convocata dal Sindaco neo-eletto e presieduta dal Consigliere Anziano o suo sostituto, ai sensi del successivo articolo, fino all'elezione del presidente dell'Assemblea.

4. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente dell'assemblea nuovo eletto con la comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta e con la discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo.

5. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

#### Art. 38

#### CONSIGLIERE ANZIANO

1. In tutti i casi in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti fanno riferimento al Consigliere Anziano per conferirgli determinati poteri o funzioni, si intende per Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73, del T.U.



267/2000, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri.

2. Qualora il Consigliere anziano sia assente, impedito o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza e' assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata come sopra, occupa il posto immediatamente successivo.

### Art. 39 IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA UFFICIO DI PRESIDENZA

1. Il Consiglio elegge, nella prima seduta successiva alle elezioni, subito dopo la convalida degli eletti, al suo interno, il Presidente.

2. All'elezione del Presidente si provvede con votazione a scrutinio palese. Viene eletto il Consigliere che ha ottenuto il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione e' ripetuta in successiva seduta da tenersi entro 10 giorni. Il Presidente e' nominato se ottiene in detta successiva seduta il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. Il Consiglio procede altresì, con le stesse modalità della nomina per il Presidente, alla nomina di due Vice Presidenti , di cui uno di minoranza, che sostituiscono il Presidente, in caso di assenza, impedimento o sospensione. Presidente e Vice Presidenti costituiscono l'Ufficio di Presidenza con le competenze previste dal D.Lvo 267/2000.

4. Il Presidente rappresenta il Consiglio e assicura il buon andamento dei suoi lavori, facendo osservare il Regolamento.

5. Sulla base del Regolamento convoca il Consiglio Comunale, ne dirige le discussioni, mantiene l'ordine, concede la facoltà di parlare, pone le questioni, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama i risultati.

6. Un terzo dei Consiglieri puo' proporre con iniziativa motivata una mozione di revoca del Presidente, da discutere entro i 15 giorni successivi alla sua registrazione al protocollo comunale. La proposta di revoca e' approvata quando ottiene la maggioranza dei voti dei Consiglieri assegnati.

7. Il Presidente del Consiglio, rappresenta l'assemblea nei rapporti con gli altri organi istituzionali ed all'esterno dell'Amministrazione, ne dirige i lavori e promuove specifiche soluzioni delle problematiche ad essi correlati, ne esprime gli orientamenti su tematiche di carattere politico, sociale, economico e culturale, interviene, ispirandosi a criteri di imparzialità, a tutela delle prerogative dei singoli Consiglieri.

8. Il Presidente del Consiglio assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

9. E' facoltà del Presidente dell'Assemblea intervenire, nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, nei rapporti istituzionali fra organi del Comune al fine di consentire un migliore e più rapido sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali inerenti le principali linee d'azione dell'Ente.

10. La carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di componente di Commissioni consiliari, alle quali può partecipare senza diritto di voto.

#### Art. 40

#### IL CONSIGLIO COMUNALE: POTERI

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta la collettività comunale, determina, sulla base della proposta del Sindaco, gli indirizzi generali di governo del Comune e ne controlla l'attuazione.

2. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto e dai Regolamenti.

3. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

4. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

5. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

6. Il Consiglio adotta il Regolamento per la propria organizzazione ed il proprio funzionamento a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Alle eventuali modificazioni di tale Regolamento il Consiglio provvede con la stessa maggioranza.

#### Art. 41

#### IL CONSIGLIO COMUNALE: COMPETENZE

1. Il Consiglio ha potestà e competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali nonché a quelli espressamente attribuitigli da leggi statali o regionali.

a) organizzazione istituzionale dell'Ente:

1 - Statuto

2 - Istituzione degli organismi di partecipazione, loro compiti e norme di funzionamento

3 - Convalida dei Consiglieri eletti

4 - Costituzione delle Commissioni speciali e di indagine sull'attività dell'Amministrazione

5 - Costituzione delle Commissioni Consiliari consultive

b) Esplicazione dell'autonomia giuridica:

1 - Regolamenti comunali con esclusione di quelli che la legge riserva ad altro organo

2 - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi

3 - istituzione e ordinamento dei tributi

c) indirizzo dell'attività:

1 - indirizzi generali di governo

2 - relazioni previsionali e programmatiche

3 - bilanci annuali e previsionali e relative variazioni

4 - piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati e piani di recupero, programmi annuali e pluriennali per l'attuazione dei predetti piani urbanistici e deroghe ai piani ed ai programmi

5 - pareri sulle dette materie

6 - gli indirizzi da osservare dalle aziende pubbliche e dagli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

d) Organizzazione interna dell'Ente

1 - criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

2 - assunzione diretta dei pubblici servizi

3 - concessione dei pubblici servizi

4 - costituzione di istituzioni

5 - costituzione di aziende speciali e loro statuti

6 - indirizzi operativi per le aziende e istituzioni

7 - costituzione di società

8 - affidamento a terzi di attività o servizi mediante convenzione

e) Organizzazione esterna dell'Ente

1 - le convenzioni tra Comuni, con la Provincia e altri Enti pubblici

2 - costituzione e modificazione di consorzi ed altre forme associative e di cooperazione, Unioni di Comuni ed accordi di programma

3 - definizione di indirizzi per le nomine e designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico/amministrativo dell'organo consiliare.

f) Gestione ordinaria e straordinaria:

1 - gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni non previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione che comunque non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario, dei dirigenti o di altri funzionari

2 - la partecipazione a società di capitali

3 - la contrazione di mutui non previsti in atti fondamentali del Consiglio

4 - l'emissione dei prestiti obbligazionari

5 - le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo

6 - i gettoni di presenza dovuti ai Consiglieri per la partecipazione a sedute degli organi collegiali e delle commissioni che di quegli organi costituiscono articolazioni, secondo le modalità e le misure stabilite dalle norme di legge

g) Controllo dei risultati di gestione

1 - elezione del collegio dei revisori del conto

## Art. 42

### LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di trenta giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

Art. 43  
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. La condizione giuridica dei Consiglieri Comunali, nonché gli elementi traduttivi della stessa, quali gli obblighi specifici, il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità, sono disciplinati dal T.U. 267/2000 artt. 77 e seguenti.

2. Il comportamento dei Consiglieri, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nonché al rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione.

3. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità locale e a questa costantemente rispondono.

4. I Consiglieri Comunali rappresentano il Comune senza vincolo di mandato ed entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

5. I Consiglieri hanno diritto:

a) di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende e dagli enti da questo dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato, con le modalità stabilite dal regolamento allo scopo di conciliare il pieno esercizio di tale diritto con la funzionalità amministrativa. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti ed i documenti, di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

b) di esercitare l'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio, salvo i casi in cui la proposta è riservata ad altro titolare del diritto di iniziativa, nonché di proporre emendamenti alle iniziative in corso;

c) di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e proposte di deliberazione;

d) di richiedere, in numero non inferiore ad un quinto dei Consiglieri in carica, la convocazione del Consiglio indicando le questioni che il Presidente del Consiglio deve inserire all'ordine del giorno;

e) di percepire le indennità stabilite dalla legge. Ogni Consigliere Comunale può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in una indennità di funzione, il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo del Consiglio Comunale, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia. L'atto deliberativo definisce, per le indennità di funzione per i Consiglieri Comunali, l'entità in forma percentuale e le modalità per l'applicazione di detrazione alle stesse indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

f) di ottenere, da parte del Sindaco, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo di appartenenza..

6. I Consiglieri hanno il dovere:

a) di eleggere un domicilio, nel territorio comunale, presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale;

b) di partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni di cui fanno parte;

7. I Consiglieri non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 44

## DIMISSIONI, DECADENZA, SURROGAZIONE E SUPPLENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, e' attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto e sino all'esaurimento della lista stessa.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere nel rispetto, altresì, delle disposizioni di cui al Regolamento, sono indirizzate dal Consigliere medesimo al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quali risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrendone i presupposti si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 comma 1° lettera b) n. 3 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

3. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 59, del D.Lgs. 267/2000, il Consiglio, nella prima 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 con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1 del presente articolo.

4. La decadenza, per mancata partecipazione da parte di un Consigliere a tre sedute consecutive, puo' essere fatta rilevare, in seduta consiliare, dal Presidente, dal Sindaco o da un Consigliere, garantendo il diritto del Consigliere a far valere le cause giustificative nei modi previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale. Il Consiglio provvede alla dichiarazione di decadenza e alla surrogazione del Consigliere decaduto nella seduta immediatamente successiva.

5. Qualora un Consigliere Comunale assuma la carica di Assessore nella rispettiva Giunta, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ed al suo posto subentra il primo dei non eletti.

### Art. 45 GRUPPI CONSILIARI

1. All'atto della convalida i Consiglieri comunicano i Gruppi Consiliari di rispettiva appartenenza secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

2. Ciascun gruppo è rappresentato da un capogruppo di cui viene data comunicazione scritta al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale..

3. I gruppi consiliari si costituiscono sulla base della lista di appartenenza dei Consiglieri o di una diversa dichiarazione di volontà di questi.

4. I gruppi consiliari che si costituiscono sulla base della lista di appartenenza dei Consiglieri non sono condizionati ad un numero minimo di aderenti superiore all'unità.

5. Se più Consiglieri, anche in tempi diversi, si distaccano dai gruppi in cui sono stati eletti e non aderiscono ad altri gruppi, essi costituiscono il gruppo misto. Se in tale condizione viene a trovarsi un unico consigliere, egli acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare e le mantiene fino a quando altri consiglieri non versino nelle medesime condizioni, dando vita ad un gruppo misto.

6. Ai Gruppi consiliari sono assicurati, tenendo conto delle esigenze comuni e della consistenza numerica di ciascuno di essi, la dotazione di strutture tecniche e organizzative che consentano l'espletamento delle proprie funzioni; agli stessi è assicurata l'informazione sull'attività della Giunta attraverso l'invio ai Capi Gruppo dell'elenco contenente gli oggetti delle deliberazioni approvate dalla stessa. I testi delle delibere sono a disposizione dei consiglieri presso l'Ufficio Segreteria.

#### Art. 46

### CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza dei Capigruppo Consiliari è formata dal Presidente del Consiglio Comunale o dal Vice Presidente suo delegato che la presiede e dai Capigruppo consiliari o da Consiglieri del Gruppo loro delegati.

2. La Conferenza esercita le funzioni attribuite dal presente Statuto e dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, contribuendo a definire la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale. In particolare essa:

- a) coadiuva il Presidente del Consiglio Comunale nella programmazione e nell'organizzazione dei lavori delle singole riunioni del Consiglio Comunale;
- b) concorre alla definizione di Ordini del Giorno e mozioni;
- c) collabora con il Presidente dell'assemblea nella definizione di elementi risolutivi qualora sorgano problemi procedurali o di interpretazione in ordine al funzionamento del Consiglio stesso.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a convocare la conferenza entro cinque giorni qualora ne facciano richiesta il Sindaco o almeno tre Capigruppo o da Capigruppo che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri.

#### Art. 47

### COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E SPECIALI

1. Il Consiglio, istituisce nel proprio seno commissioni permanenti e, quando occorre, speciali, mediante adozione di apposite deliberazioni. Nell'ambito del Consiglio e delle sue Commissioni permanenti o speciali l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle minoranze ed il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'Assemblea.

2. Nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale possono essere definiti a tale fine specifici strumenti e particolari procedure così come il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le materie di competenza.

3. Tutte le commissioni devono essere composte in modo da rispecchiare la proporzione dei vari gruppi. Il rispetto del criterio proporzionale nel funzionamento delle commissioni può essere conseguito anche attraverso il voto ponderato e la delega, secondo i criteri previsti dal regolamento.

4. Le commissioni permanenti hanno competenza per materia tendenzialmente coincidente con i maggiori campi di intervento del Comune.

5. Le Commissioni permanenti hanno per compiti principali l'esame preventivo sulle deliberazioni o sugli atti di indirizzo e controllo politico - amministrativo del Consiglio, nonché lo svolgimento di attività conoscitiva su temi di interesse comunale.

6. Le commissioni, nell'espletamento dei rispettivi compiti, si avvalgono dei diritti di informazione e accesso riconosciuti ai singoli Consiglieri. Inoltre, esse possono: tenere udienze conoscitive chiedendo l'intervento di soggetti qualificati, anche esterni al Comune; richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, del Segretario, dei Dirigenti, dei funzionari, dei rappresentanti del Comune in enti, aziende, istituzioni e società, nonché dei concessionari dei servizi comunali; presentare relazioni e rivolgere raccomandazioni al Consiglio e alla Giunta.

7. Le commissioni devono sentire il Sindaco e gli Assessori quando questi lo richiedano e possono essere consultate dalla Giunta su iniziativa di questa.

8. La delibera di istituzione delle commissioni consiliari permanenti dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

9. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Speciali di indagine per l'esame di problemi particolari, stabilendone, con deliberazione, la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata. Tali Commissioni concludono comunque la loro attività con una relazione dettagliata al Consiglio Comunale, che adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti alle risultanze dell'indagine. Ove istituite, la Presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita alle opposizioni.

#### Art. 48

#### COMMISSIONE CONSILIARE PER LE PARI OPPORTUNITÀ'

1. Il Consiglio Comunale istituisce una Commissione per le Pari Opportunità al fine di migliorare i processi decisionali finalizzati alla definizione di politiche, programmi e progetti su tale aspetto.

2. I componenti, anche esterni, della Commissione sono nominati dal Consiglio secondo criteri di massima rappresentatività culturale, sociale, politica, ed economica.

3. La Commissione, il cui funzionamento è disciplinato da specifico regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, formula al Consiglio proposte ed osservazioni su ogni questione che può avere attinenza alle politiche ed alle problematiche inerenti le pari opportunità. A tal fine può avvalersi del contributo qualificato di associazioni e di movimenti rappresentativi delle realtà sociali.

4. La Giunta Comunale può consultare preventivamente la Commissione sugli atti di indirizzo da proporre al Consiglio in merito ad azioni rivolte alla realizzazione di condizioni di pari opportunità.

5. La Commissione, che dura in carica per l'intero mandato, per il suo funzionamento usufruisce delle strutture e delle risorse previste per le Commissioni Consiliari dallo Statuto e dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.



## Art. 49 SESSIONI, CONVOCAZIONE E SEDUTE

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle che comprendono le adunanze che hanno iscritto all'Ordine del Giorno la proposta di deliberazione del bilancio preventivo, del rendiconto e la determinazione di indirizzi programmatici.
3. Le modalità di convocazione del Consiglio e il numero legale per la validità delle sedute sono disciplinate dalla legge.
4. Nel computo delle presenze si calcola anche il Sindaco.
5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi in cui il Consiglio debba discutere questioni implicanti giudizi valutativi su persone.

## Art. 50 CONVOCAZIONE E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale, salva l'ipotesi di cui all'art. 37, è convocato e presieduto dal Presidente secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento interno.
2. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'elenco degli argomenti da trattare è consegnato ai Consiglieri, secondo le modalità previste dal Regolamento almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza in caso di sessioni ordinarie, almeno tre giorni prima in caso di sessione straordinaria.
3. Nei casi di particolare e motivata urgenza, l'avviso è consegnato ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza o nei termini richiesti dal Sindaco.
4. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro il termine di 20 giorni quando lo richieda un quinto di Consiglieri o il Sindaco, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12



ore prima nel caso di eccezionale urgenza fatti salvi eventuali altri termini previsti da speciali procedure (bilancio).

## Art. 51 DELIBERAZIONI

1. L'iniziativa delle deliberazioni spetta :

- a) al Presidente;
- b) al Sindaco;
- c) alla Giunta;
- d) ad un quinto del Consiglieri;
- e) a ciascun Consigliere;
- f) agli elettori del Consiglio in numero non inferiore a 300;
- g) a due consulte;
- h) a cinque associazioni iscritte all'albo.

2. Le proposte di deliberazione sono approvate di norma a maggioranza assoluta dei votanti; è necessario il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, oltrechè nei casi previsti dalla legge, relativamente ai seguenti argomenti:

- a) approvazione della convenzione e dello Statuto di Consorzi, Aziende, Istituzioni;
- b) costituzione di istituzioni;
- c) costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale e partecipazione comunale ad altre società per azioni;
- d) regolamenti ed altri atti normativi anche concernenti Consorzi ed enti strumentali;
- e) mancato recepimento degli esiti referendari.

3. Le votazioni sono palesi. Vengono svolte a scrutinio segreto le sole votazioni concernenti persone o quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta, o per le quali vi è richiesta di scrutinio segreto da parte di un terzo dei Consiglieri.

4. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti, pur calcolandosi nel numero necessario a rendere legale la seduta.

5. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche, non leggibili o nulle si computano nel numero dei votanti.

6. Nel caso di parità di voti, la deliberazione non è approvata e tale atto non può essere ripresentato con lo stesso contenuto nella stessa seduta.

7. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio è curata dal Segretario Generale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

8. Il Segretario Generale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito, in via temporanea, dal componente del Consiglio nominato dal Presidente.

9. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

## Art. 52 INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE

1. Il Consiglio informa la comunità locale della propria attività e promuove incontri su temi di particolare interesse con soggetti pubblici e privati, anche come Consiglio aperto.

2. La convocazione del Consiglio in forma aperta è indetta dal Presidente di propria iniziativa o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri assegnati.

#### Art. 53

### AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE ASSISTENZA LEGALE – COPERTURA ASSICURATIVA

1. Al Consiglio Comunale sono assicurate risorse umane, strumentali ed economiche, che ne possano garantire la piena autonomia funzionale ed organizzativa.

2. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale definisce i contenuti ed i profili dell'autonomia dell'organo collegiale, stabilendo anche le modalità attraverso le quali essa può essere garantita con riferimento alla disponibilità di un budget specifico e di supporti organizzativi specifici.

3. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale in ogni stato o grado di giudizio, purchè non ci sia conflitto di interessi con l'Ente. In caso di sentenza di condanna passata in giudicato per fatti commessi con dolo o colpa grave, il Comune recupererà dall'amministratore tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

4. I Consiglieri Comunali, unitamente al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed agli Assessori, vengono assicurati contro i rischi conseguenti all'espletamento delle loro funzioni .

## Capo 2 IL SINDACO

#### Art. 54

### ELEZIONI, STATUS E FUNZIONI DEL SINDACO

1. Il Sindaco e' eletto dai cittadini a suffragio universale diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge e diviene membro del Consiglio Comunale con diritto di voto.

2. Il Sindaco, quale capo del Comune, rappresenta l'Ente, assicura l'unità dell'attività politico - amministrativa del medesimo, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi collegiali e degli Assessori, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti, sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

3. Nell'esercizio delle competenze indicate nel comma precedente, il Sindaco, in particolare:

a) ha la rappresentanza legale del Comune in tutti i rapporti e le sedi istituzionali;

b) nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, attribuisce gli incarichi agli Assessori per Settori organici e per progetti e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione;

c) cura gli indirizzi generali dell'azione politica e amministrativa del Comune, promuove e coordina a tale scopo l'attività degli Assessori e può disporre l'eventuale revoca, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

d) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di funzioni dirigenziali ai dirigenti in servizio, gli incarichi di dirigenza ad esterni e gli incarichi di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti;

e) nomina e revoca, in conformità alla legge, allo Statuto ed al Regolamento di Organizzazione di Uffici e Servizi, il Segretario Generale ed il Direttore Generale o, se ne ravvisa l'opportunità, ne conferisce le relative funzioni al Segretario Generale;

f) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

g) presenta al Consiglio entro trenta giorni dalla proclamazione degli eletti, e sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato;

h) convoca e presiede la Giunta Comunale, ne fissa l'ordine del giorno e l'ora dell'adunanza;

i) firma i verbali e le deliberazioni della Giunta congiuntamente al Segretario Generale;

l) impartisce agli Assessori le direttive politiche ed amministrative relative all'indirizzo generale dell'Ente e a specifiche deliberazioni del Consiglio e della Giunta, nonché all'attuazione delle leggi e delle direttive della Comunità Europea;

m) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive al Segretario Generale ed ai Dirigenti, indicando obiettivi e attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'ente;

n) adotta, di concerto con il Segretario e i dirigenti, in relazione alla loro competenza, atti di carattere generale per garantire il coordinamento e il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;

o) promuove tramite il Segretario indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi;

p) può acquisire presso tutti gli uffici e servizi informazioni, anche riservate;

q) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, enti, istituzioni comunali, nonché consorzi o società di cui il comune fa parte svolgano la rispettiva attività secondo gli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale;

r) emette ordinanze nelle materie assegnate dalla legge alle sue competenze;

s) indice i referendum comunali;

t) conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi delle disposizioni sul procedimento amministrativo, fatto salvo l'intervento dell'organo competente all'adozione del provvedimento stesso;

u) può concludere, con le procedure e modalità previste dall'art. 34 del T.U.E.L. 267/2000, accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge. Conclusi tali accordi di programma, informa la Giunta ed il Consiglio Comunale dell'intervento, degli enti coinvolti e di ogni adempimento al quale è chiamato il Comune;

v) provvede, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare l'orario degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare lo svolgimento dei servizi con le esigenze degli utenti previo confronto con le organizzazioni sindacali e di categoria;

z) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e previa adozione di atto deliberativo da parte della Giunta, promuove davanti all'Autorità Giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie, quando di sua competenza.

4. Il Sindaco non può ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

5. Il Sindaco esercita altresì le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, con particolare riferimento a quanto previsto, rispettivamente, dall'art. 50 e dall'art. 54 del D.Lgs. 267/2000. Agli Assessori e ai Consiglieri Comunali il Sindaco può altresì delegare l'esercizio delle funzioni di Ufficiale di Governo di cui all'art. 54 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267

#### Art. 55 ATTI DEL SINDACO

1. Gli atti di competenza del Sindaco, non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto, assumono la denominazione di decreti.
2. L'ufficio di Segreteria curerà la registrazione di tutti i decreti in apposito registro con numerazione progressiva per anno solare e la loro conservazione in originale agli atti dell'ufficio medesimo.

#### Art. 56 GIURAMENTO E DISTINTIVO DEL SINDACO

1. Il Sindaco nella seduta di insediamento presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana secondo la seguente formula ""Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana, le leggi dello Stato, lo Statuto del Comune e di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene"".

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune di cui all'art. 2, 5° comma dello Statuto, da portarsi a tracolla della spalla destra.

#### Art. 57 DIMISSIONI, IMPEDIMENTO PERMANENTE, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Le dimissioni presentate per iscritto dal Sindaco diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso il Prefetto procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

#### Art. 58 VICESINDACO

1. Il Sindaco nomina un Assessore, che assume la qualifica di Vicesindaco, a sostituirlo in tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo o nel caso di sospensione per le cause previste dalla legge.

2. Il Vicesindaco collabora con il Sindaco nel coordinamento dell'attività della Giunta.

3. In caso di assenza del Sindaco e del Vicesindaco le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'assessore più anziano di età.

#### Art. 59

### DELEGHE DEL SINDACO ED INCARICHI COLLABORATIVI

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 previsti 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 organo responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella 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 di singoli atti o procedimenti.

5. L'atto di delega, obbligatoriamente in forma scritta, indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

6. 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.

7. 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.

8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

9. Il Sindaco può attribuire ad Assessori o 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.

### CAPO 3

## LA GIUNTA COMUNALE

#### Art. 60

### COMPOSIZIONE, NOMINA E CESSAZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non superiore ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero di consiglieri dalla legge assegnato all'Ente computando a tal fine il Sindaco.

2. Il Sindaco può nominare alla carica di Assessore, oltre che i Consiglieri Comunali, anche cittadini di chiara esperienza tecnica e professionale, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

3. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti ed i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco; gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, istituzioni ed organismi interni ed esterni all'Ente.

4. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere Comunale. Pertanto, qualora un Consigliere Comunale assuma la carica di Assessore, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina.

5. Gli Assessori non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

6. I componenti della Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare tale attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

7. Le cause di decadenza, sospensione o cessazione dalla carica di Assessore sono previste dalla legge.

8. Il Sindaco attribuisce a ciascuno degli Assessori, con lo stesso provvedimento di nomina, il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti.

9. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta della Giunta non comporta le dimissioni della stessa e del Sindaco.

10. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio con facoltà di prendere la parola, ma senza diritto di voto.

#### Art. 61

#### FUNZIONI E COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze di legge o statutarie, del Sindaco, del Segretario Generale, dei Dirigenti o dei funzionari.

3. Il Sindaco e la Giunta riferiscono annualmente al Consiglio sullo stato di attuazione e di sviluppo delle linee programmatiche, ne attuano gli indirizzi generali e svolgono attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

4. Compete alla Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

5. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative: - delibera lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale.

- assegna in gestione ai responsabili dei servizi le dotazioni finanziarie, tecnologiche ed umane necessarie per il raggiungimento degli obiettivi fissati con i programmi del bilancio di previsione annuale.

- svolge compiti di controllo sullo stato di attuazione dei progetti e sulle capacità di spesa dei vari capitoli.

- adotta lo schema di programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici.

- approva i progetti dei lavori pubblici secondo la normativa vigente, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali.

- adotta le variazioni di bilancio in caso di urgenza.

- delibera in materia di dotazioni organiche e relative variazioni.

- approva gli atti di transazione.

- modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove.

- dispone la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone.

- approva spese straordinarie e/o provvedimenti costituiti da alta discrezionalità "politica".

- delibera le indennità di funzione da attribuire al Sindaco ed agli Assessori, secondo le modalità e le misure stabilite dalle norme di legge.

- autorizza il Sindaco a ricorrere o a resistere in giudizio nell'interesse del Comune nelle vertenze sottoposte a tutti gli organi giurisdizionali, in ogni grado del giudizio, comprese le controversie tributarie nelle quali il Comune è parte ricorrente o resistente.

6. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'Albo Comunale e sono messe a disposizione dei Consiglieri mediante deposito dei relativi testi nell'Ufficio Segreteria Generale.

## Art. 62 FUNZIONAMENTO

1. Il Sindaco o chi ne fa le veci, convoca e presiede la Giunta.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

4. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti, compreso il Sindaco.

5. Le sedute non sono pubbliche.

6. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

## Art. 63 RUOLO E COMPITI DEGLI ASSESSORI



1. Gli Assessori hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore di amministrazione o ad una specifica area di interesse, dando impulso alla attività degli uffici nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli organi di governo del Comune, nonché vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.

2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli assessori possono impartire specifiche direttive ai Dirigenti/Responsabili di Servizio dell'Amministrazione Comunale, al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico-amministrativo.

**Art. 64**  
**DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI**  
**E LORO REVOCA**

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato in forma scritta, al Sindaco e diventano efficaci dal momento in cui sono registrate a protocollo generale.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori quando venga meno il rapporto di fiducia che ha determinato la nomina, e provvede alla sostituzione degli assessori revocati, dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dello stesso.

<p><b>TITOLO VI</b> <b>ORDINAMENTO</b> <b>Uffici – Servizi – Economico – Finanziario</b></p>
--

**Capo 1**  
**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

**Art. 65**  
**PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI**

1. L'attività gestionale si concretizza in funzioni amministrative, contabili, tecniche e finanziarie attuative degli indirizzi degli organi elettivi e strumentali ai risultati da conseguire.

2. Tale attività deve essere condotta secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumere quali obiettivi l'efficienza, l'efficacia, l'imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa per conseguire più elevati livelli di produttività. Deve altresì essere conforme ai principi per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione spetta ai Dirigenti.

3. L'organizzazione strutturale del Comune è del tipo funzionale, modulato secondo le attività da svolgersi ed ispirate al criterio del massimo coordinamento delle attività dell'Ente.



4. L'organizzazione strutturale, disponibile ad acquisire apporti specialistici esterni, è tale da superare la separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro per il conseguimento della massima flessibilità delle strutture, del personale e della massima collaborazione tra uffici.

#### Art. 66

### ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

1. Il Regolamento di organizzazione stabilisce l'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente articolata in settori, anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

2. I settori sono le strutture di massima dimensione e sono attribuite alla responsabilità di un Dirigente Capo Settore.

3. I dirigenti assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, avvalendosi dell'apparato comunale, con poteri gerarchici, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

#### Art. 67

### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. La Giunta Comunale disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

3. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### Art. 68

### DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI DOTAZIONI ORGANICHE, MODALITA' DI ASSUNZIONE E DISCIPLINARI

1. Ai sensi del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina:

- a) le procedure di definizione della dotazione organica del personale;
- b) le procedure per l'assunzione del personale;
- c) l'organizzazione, le attribuzioni e le responsabilità degli uffici e dei servizi;
- d) il quadro delle responsabilità dirigenziali;

- e) i tempi e le procedure disciplinari;
- f) le procedure ed i criteri di conferimento delle collaborazioni esterne.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi attribuiti ai relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Dirigente, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento di organizzazione determina le condizioni e le modalità con le quali la Giunta promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio della libertà e dei diritti sindacali.

4. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati da accordi collettivi nazionali di lavoro stipulati in base alla vigente normativa.

5. La Giunta Comunale 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.

6. Il Comune può avvalersi dei giovani in servizio di leva assegnati allo stesso anche per la tutela ambientale e dei beni culturali.

#### Art. 69 IL DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale anche al di fuori della dotazione organica del personale, in ogni caso con contratto a tempo determinato e secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dal Consiglio, dalla Giunta e dal Sindaco, secondo le direttive da questi impartite, e sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza dei dirigenti e responsabili di servizio.

2. Il contratto a tempo determinato non può essere di durata superiore a quello del mandato del Sindaco, che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta nel caso non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrative della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

3. Competono al Direttore Generale le funzioni di legge, di statuto e di regolamento nonché quelle conferitegli con il decreto sindacale di nomina. In particolare compete al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi, nonché la formulazione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione. A tali fini al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti dell'ente, ad eccezione del Segretario del Comune.

4. Nel caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.

#### Art. 70 IL SEGRETARIO GENERALE

1. Il Comune ha un Segretario Generale titolare funzionario pubblico che dipende dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali avente personalità giuridica di diritto pubblico ed iscritto all'Albo di cui all'art. 98 del T.U. 267/2000.

2. L'art. 97 del T.U. 267/2000 disciplina gli istituti giuridici relativi al Segretario mentre il rapporto di lavoro e' disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

3. Il Segretario e' nominato dal Sindaco nel rispetto delle norme e disposizioni contenute nell'art. 99 del D.Lgs. 267/2000.

4. Il Segretario del Comune, sempre nel rispetto delle norme e disposizioni richiamate al comma 3 che precede puo' essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale per violazione dei doveri d'ufficio.

5. Il Segretario, ove non si sia provveduto alla nomina di un Direttore Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende e coordina lo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e le attività degli uffici o dei responsabili dei servizi, curando l'attuazione dei provvedimenti.

6. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo statuto ed ai regolamenti. Qualora lo richieda il Sindaco, per particolari atti o provvedimenti, il Segretario svolgerà i compiti surrichiamati anche a mezzo relazioni o contributi scritti.

7. Il Segretario Generale:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

8. Il Segretario inoltre, in caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale ha la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'Ente.

9. Il Sindaco ove si avvalga della facoltà prevista dall'art. 69 che precede, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale disciplina secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore Generale.

10. Il Segretario, è il Capo del personale, partecipa alle riunioni con le organizzazioni sindacali dei dipendenti a pieno titolo.

#### Art. 71

#### VICE SEGRETARIO GENERALE

1. Nei casi di vacanza, di assenza o impedimento, salva la competenza nei limiti di legge dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari per il solo caso della

vacanza della sede, il Sindaco con proprio decreto conferisce le funzioni di Vice Segretario Generale ad un Dirigente dell'Ente, preposto alla direzione di un settore.

## Art. 72 FUNZIONI DI DIREZIONE

1. A prescindere dalla qualifica dirigenziale o direttiva, esercita funzioni di direzione il soggetto cui sia demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e responsabilità di risultato per l'esercizio delle attività dell'ente.

2. Ad ogni funzionario cui sono attribuiti compiti di direzione è assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse, personale e mezzi allo stesso assegnati.

3. La funzione di direzione comporta la emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi, ordini di servizio, atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, e quant'altro risulti necessario per il buon andamento degli uffici e dei servizi e per il perseguimento degli obiettivi dell'ente a cui il personale interessato deve obbligatoriamente attenersi.

4. Le funzioni di direzione delle sfere di competenza funzionalmente sottordinate si esercitano attraverso il responsabile delle stesse.

## Art. 73 I DIRIGENTI

1. I dirigenti coadiuvano, nell'ambito delle rispettive competenze, gli organi elettivi nella determinazione degli obiettivi e provvedono alla successiva attuazione delle scelte adottate, assumendo la responsabilità della correttezza amministrativa, dell'efficienza della gestione e dei relativi risultati.

2. I dirigenti organizzano e dirigono l'attività delle unità organizzative cui sono preposti sulla base del principio di autonomia, dispongono delle risorse assegnate, assegnano i compiti e le mansioni al personale tenendo conto di capacità ed attitudini professionali, promuovono la mobilità orizzontale ed esercitano tutte le altre funzioni che ad essi attribuiscono i regolamenti. Oltre ad essere preposti alla direzione di strutture organizzative, i dirigenti sono responsabili dei programmi, piani, progetti ed interventi loro affidati. I dirigenti, o altri dipendenti da essi individuati, sono responsabili dei procedimenti amministrativi di loro competenza. Essi redigono una relazione annuale sull'attività svolta.

3. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente.

Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- la stipulazione dei contratti;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
- gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni

amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;

- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- gli atti ad essi attribuiti dal presente statuto e dai regolamenti o, in base e a questi, delegati dal Sindaco;
- la formulazione di pareri sulle proposte di deliberazione secondo quanto previsto dalla legge e dallo statuto.

4. Gli atti dei dirigenti sono definiti "Determinazioni" e vengono classificati con sistemi di raccolta che individuano la cronologia degli atti e l'ufficio di provenienza, sono depositati in originale presso la Segreteria Comunale e vengono in elenco pubblicate all'Albo e comunicate ai Capigruppo Consiliari.

5. I dirigenti costituiscono il Comitato di Coordinamento, presieduto dal Direttore Generale, se nominato, altrimenti dal Segretario Generale. Ad esso compete assicurare l'unitarietà dell'attività gestionale ed esercitare funzioni propositive, consultive ed istruttorie in materia di gestione di risorse economiche di personale e strumentali.

6. Il dirigente, in caso di sua assenza o impedimento può delegare in tutto in parte le funzioni attribuitegli ad altro dirigente o ai responsabili delle articolazioni organizzative, in cui si riparte la struttura affidatagli.

7. I regolamenti possono individuare ulteriori categorie di atti da attribuire alla competenza dei dirigenti/responsabili di servizio.

#### Art. 74

### ACCESSO ALLA QUALIFICA DIRIGENZIALE

1. La copertura dei posti di qualifica dirigenziale avviene:

- con personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato assunto esclusivamente a seguito di concorso per esami ovvero attraverso mobilità da altri enti pubblici;
- mediante attribuzione di incarichi secondo quanto disposto dai successivi articoli 76 e 77.

#### Art. 75

### INCARICHI DI FUNZIONI DIRIGENZIALI

1. Gli incarichi di funzioni dirigenziali sono conferiti ai dirigenti in servizio ogni due anni con atto del Sindaco.

2. Il conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale ed il passaggio ad incarico di funzione dirigenziale diversa vengono effettuati tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini e capacità professionali del singolo dirigente, applicando di norma il criterio della rotazione e le procedure previste dal regolamento di organizzazione e dalla contrattazione collettiva sulla dirigenza.

3. Gli incarichi sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata o negli altri casi disciplinati dall'art. 21 del Decreto

Legislativo 30.03.2001 n. 165 e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni a seguito di concorsi.

#### Art. 76

### CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire nel rispetto della normativa vigente e fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, mediante contratti a tempo determinato, con deliberazione adeguatamente motivata.

2. Il contratto non può avere durata superiore a quella del mandato del Sindaco, è rinnovabile e revocabile ed ha termine comunque al momento dell'insediamento di un nuovo Consiglio Comunale.

#### Art. 77

### INCARICHI DIRIGENZIALI AL DI FUORI DELLA DOTAZIONE ORGANICA

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulate, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni, fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva e, comunque, per almeno un'unità.

#### Art. 78

### COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento di organizzazione può prevedere, ai sensi dell'art. 110, 4° comma, T.U.E.L. 267/2000 collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità oppure di alta specializzazione per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne almeno:

- gli elementi giustificativi della scelta;
- l'obiettivo o gli obiettivi da realizzare;
- la durata della collaborazione (che non potrà mai eccedere, in ogni caso, la durata del mandato del Sindaco in carica al momento del conferimento);
- il corrispettivo previsto;
- le modalità di espletamento della collaborazione (con possibilità di prevedere l'utilizzo, da parte del collaboratore convenzionato, dei locali, delle risorse umane e strumentali dell'Ente);
- le forme di controllo della collaborazione;
- le modalità dei rapporti con i Dirigenti e gli Amministratori dell'Ente.

#### Art. 79

### NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. E' istituito, il Nucleo di valutazione che assolve ai compiti previsti dalla legge, dallo statuto, dal regolamento e, in particolare:

- a) verifica la realizzazione degli obiettivi, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa svolta dai Dirigenti. Gli obiettivi sono riferibili principalmente ai rendimenti ed ai risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa così come conseguono dalla realizzazione dei programmi e dei progetti affidati ai Dirigenti cui sono attribuiti i compiti di attuazione e le relative risorse;
- b) gestisce sistemi e meccanismi di valutazione dei risultati dei Dirigenti secondo le norme vigenti. Il nucleo procede alle valutazioni richieste per la determinazione di retribuzione di risultato riferibili sia al grado di raggiungimento degli obiettivi, sia ai livelli di prestazioni complessivamente raggiunti sulla base di adeguati fattori di valutazione;
- c) è inoltre chiamato ad attestare i risparmi di gestione realizzati e/o la finalizzazione delle risorse ad obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi; verifica inoltre i risultati raggiunti in termini di maggiore produttività e miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi.

2. Per lo svolgimento delle funzioni di competenza, il Nucleo può acquisire la documentazione amministrativa e richiedere informazioni e relazioni ai diversi uffici e servizi.

3. La composizione ed il funzionamento del Nucleo di valutazione è regolata dalla legge e dal regolamento.

## **CAPO 2 LA RESPONSABILITA'**

### Art. 80 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio avvenute solo in caso di dolo o colpa grave.

2. Il Sindaco, il Direttore Generale, il Segretario Generale, il Dirigente, il Responsabile del Servizio che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del 1° comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Direttore Generale, al Segretario Generale, ad un Dirigente o ad un Responsabile di Servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

### Art. 81 RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore se nominato, i Dirigenti ed i Dipendenti Comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, solo in caso di dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.



2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Direttore, dal Segretario, dal Dirigente o dal Dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore, del Dirigente o del Dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti o di operazioni al cui compimento l'Amministratore o il Dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente, i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### Art. 82

### RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

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

#### Art. 83

### PATROCINIO LEGALE

1. L'Ente a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti di ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.
2. In ogni caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o con colpa grave, l'Ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

### Capo 3

## ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

#### Art. 84

### PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune di Valenza, nell'ambito delle proprie competenze, può istituire o provvedere alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.



2. Il Comune eroga i servizi pubblici assicurandone la regolarità, la continuità, l'economicità e la qualità in condizioni di uguaglianza degli utenti.

3. Il Comune individua, tra quelli definiti dalla legge e nel rispetto delle eventuali limitazioni e finalizzazioni poste dalla stessa, i modelli/le forme di gestione dei servizi pubblici locali più adeguati/e alle esigenze della popolazione e del territorio, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.

4. I servizi pubblici afferenti alla competenza del Comune sono esercitati nei modi, con le procedure e secondo le prescrizioni degli articoli 113 e 113 bis del T.U.E.L. 267/2000 come riscritti dalla Legge 448/2001 e dalla Legge n. 326/2003 di conversione del D.L. 269/03 e s.m.i.

5. Le decisioni relative all'istituzione ed alla forma di gestione dei servizi pubblici sono di competenza del Consiglio Comunale e debbono essere adottate previa acquisizione di un'analisi di fattibilità, concernente le caratteristiche, i profili tecnico-gestionali e qualitativi, la rilevanza sociale, gli elementi dimensionali ed i conseguenti riflessi organizzativi del servizio, la sua rilevanza economica ed il relativo impatto sul tessuto economico del territorio.

6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

7. Il Comune favorisce e promuove:

- la partecipazione alla gestione dei servizi di associazioni di volontariato che operano sul territorio comunale, senza fine di lucro;
- la costituzione di cooperative/consorzi (ONLUS) che favoriscano l'occupazione in sede locale ed operino per iniziative sociali.

## Art. 85

### GESTIONE DELLE RETI ED EROGAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA

Per la gestione delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali dei servizi pubblici di rilevanza economica il Comune si avvale:

- a) di soggetti allo scopo costituiti, nella forma di società di capitali con la partecipazione totalitaria di capitale pubblico cui può essere affidata direttamente tale attività, a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano;
- b) di imprese idonee, da individuare mediante procedure ad evidenza pubblica, ai sensi del comma 7 dell'art. 113 T.U. 267/2000 come sopra modificato.

L'erogazione del servizio avviene secondo le discipline di settore e nel rispetto della normativa dell'Unione Europea, con conferimento della titolarità del servizio :

- a) a società di capitali individuate attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica;
- b) a società a capitale misto pubblico privato nella quali il socio privato venga scelto attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica che abbiano dato garanzia di rispetto delle norme interne e comunitarie in materia di concorrenza secondo le linee di indirizzo emanate dalle autorità competenti attraverso provvedimenti o circolari specifiche;
- c) a società a capitale interamente pubblico a condizione che l'ente o gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.

#### Art. 86 GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI PRIVI DI RILEVANZA ECONOMICA

Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto a:

- a) istituzioni;
- b) aziende speciali, anche consortili;
- c) società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.

E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma presente.

Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni o fondazioni dal medesimo costituite o partecipate.

I rapporti tra gli enti locali ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.

#### Art. 87 AZIENDE SPECIALI

1. L'Azienda speciale e' Ente strumentale dell'Ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

2. Organi dell'Azienda sono il consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo Statuto Aziendale, sono nominati dal Sindaco secondo i criteri espressi dal Consiglio Comunale.

Gli amministratori delle Aziende Speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

3. L'Azienda informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

4. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio Statuto e dai Regolamenti.

5. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, approva il piano-programma comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra Ente Locale ed Azienda Speciale.

6. Lo Statuto dell'Azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nominato dal Consiglio Comunale, nonché forme autonome di verifica della gestione.

## Art. 88 ISTITUZIONI

1. I servizi aventi per oggetto attività a contenuto sociale, senza rilevanza economica, possono essere gestiti a mezzo di Istituzione, organismo strumentale del comune, dotato di sola autonomia gestionale.

2. La costituzione delle "istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio Comunale ed i loro ordinamento e funzionamento sono disciplinati dal presente Statuto e da apposito Regolamento che tra l'altro può prevedere accordi collaborativi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative sociali.

3. Organi delle istituzioni sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore cui compete la responsabilità gestionale. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

4. Il Presidente ha la rappresentanza della Istituzione e svolge le funzioni indicate dal Regolamento che disciplina, inoltre, la nomina e le attribuzioni del Direttore, l'organizzazione interna dell'istituzione e le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri d'indirizzo, vigilanza e controllo e verifica i risultati della gestione.

5. Le incompatibilità, le modalità di funzionamento degli organi, le finalità e gli indirizzi della Istituzione nonché gli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale, sono stabiliti dal Regolamento istitutivo dell'Istituzione stessa.

6. L'Istituzione informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti; all'Istituzione è esteso il controllo del Collegio dei Revisori del Conto del comune.

7. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle Istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 89  
SOCIETA' A CAPITALE INTERAMENTE PUBBLICO

1. Il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione o la partecipazione del Comune a società interamente a capitale pubblico locale per la gestione di servizi pubblici comunali a rilevanza economica e non, qualora sia ritenuta opportuna, in relazione alla natura ed all'ambito territoriale dei servizi da erogare.

Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società e alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

2. Negli atti costitutivi e negli statuti delle società di capitali interamente a partecipazione pubblica, il Consiglio Comunale, approvandone preventivamente i testi, deve prevedere il diritto del Comune a nominare uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione e dell'eventuale comitato esecutivo ed uno o più sindaci, ai sensi dell'art. 2458 del Codice Civile, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette, è conferita in base alla legge ed al presente statuto e che pertanto, secondo quanto dispone l'art. 67 del T.U. 267/2000, tali nomine non determinano condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità per l'elezione alle cariche di Sindaco, Consigliere ed Assessore Comunale.

ART. 90  
TRASFORMAZIONE AZIENDE SPECIALI IN SOCIETA' DI CAPITALI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la trasformazione di aziende speciali comunali in società di capitali nelle quali il Comune può restare azionista unico per un biennio. Nell'atto costitutivo e nello statuto deve prevedersi il diritto del Comune stesso a nominare negli organi di amministrazione e nel Collegio dei revisori propri rappresentanti, secondo quanto previsto dal precedente secondo comma art. 88 e con il richiamo ai conseguenti effetti previsti dagli artt. 67 e 68 del T.U. 267/2000.

Art. 91  
SOCIETA' PER AZIONI CON PARTECIPAZIONE MINORITARIA  
DI ENTE LOCALE

1. Ai sensi dell'art. 116 del T.U.E.L. il Comune può per l'esercizio di servizi pubblici di cui all'art. 113 bis privi di rilevanza economica e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di legge specifiche.

2. L'Ente provvede alla scelta dei soci privati ed all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedure di evidenza pubblica.

3. L'atto costitutivo delle società deve prevedere l'obbligo del Comune di nominare uno o più amministratori e sindaci. Secondo quanto dispone l'art. 67 del T.U. 267/2000, tali nomine non determinano condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità alle cariche di Sindaco, Consigliere ed Assessore Comunale.

4. Nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.

## Art. 92 CONVENZIONI SOVRACOMUNALI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni devono regolare i conferimenti iniziali di capitale e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla loro scadenza.

4. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di personale distaccato dagli enti partecipanti e che operano in luogo e per conto degli aderenti.

5. Gli enti associati nella gestione convenzionata adeguano l'organizzazione dei servizi agli indirizzi espressi dalle leggi regionali ed utilizzano le incentivazioni da tali norme previste per ampliare l'area di fruizione dei servizi e ridurre il costo a carico degli utenti.

## Art. 93 CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.

3. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

## Art. 94 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

#### Art. 95 INDIRIZZO, VIGILANZA E CONTROLLI

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione, ove prevista, dei loro atti fondamentali, con le modalità fissate dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.
2. Spetta al Sindaco ed alla Giunta comunale la vigilanza su enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.
3. Il Sindaco e la Giunta comunale riferiscono annualmente in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dalle aziende, istituzioni, imprese, società ed enti di cui ai precedenti articoli.
4. A tal fine i rappresentanti del Comune negli organismi predetti devono presentare al Sindaco ed alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti da parte degli organismi medesimi.

### **Capo 4 ORDINAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO, CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE**

#### Art. 96 AUTONOMIA FINANZIARIA

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno, o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
4. 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. Ha carattere autorizzatorio.

5. Prima dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

6. 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.

7. 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.

8. La Giunta Comunale entro i termini di legge presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

9. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi coinvolti in varie forme di partecipazione con adeguati mezzi informativi.

#### Art. 97

#### MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO NEI TERMINI COMMISSARIAMENTO

1. Qualora nei termini fissati dal Decreto Legislativo 267/2000 non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento, come segue.
2. Il Segretario Comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, ed al Presidente del Consiglio che sono trascorsi i termini di cui sopra e occorre procedere al commissariamento.
3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta Comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141, comma 2, del Decreto Legislativo 267/2000, scegliendolo tra segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 del Decreto Legislativo 165/2001 ed ai contratti collettivi di lavoro.



4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provvede a nominare il commissario, il Segretario Comunale informa dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il Commissario.
5. Il commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispose d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.
6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun Consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i Consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.
7. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141, comma 2, del Decreto Legislativo 267/2000.
8. L'approvazione del bilancio dovrà avvenire non oltre il termine di cinquanta giorni dalla scadenza di quello prescritto per l'approvazione del bilancio stesso.

#### Art. 98

#### EMISSIONE DI TITOLI OBBLIGAZIONARI

1. Il Comune, all'esclusivo scopo del finanziamento degli investimenti, può deliberare l'emissione di prestiti obbligazionari anche in valuta e sui mercati esteri, con deliberazione del Consiglio Comunale, corredata da tutte le attestazioni, indicazioni e documentazione previste dalle norme governative in materia, previa approvazione:

- a) del piano economico-finanziario di cui all'art. 201 del T.U.267/2000 ove il prestito sia finalizzato alla realizzazione di opere pubbliche destinate all'esercizio di servizi pubblici a rilevanza industriale;
- b) del progetto o del piano esecutivo dell'investimento previsto dall'art. 200 del T.U. 267/2000;

2. L'emissione dei prestiti obbligazionari è subordinata alla insussistenza di dissesto o di situazioni strutturalmente deficitarie. Il prestito non può essere emesso se dal conto consuntivo del penultimo esercizio risulti un disavanzo di amministrazione e se non sia stato deliberato il bilancio di previsione dell'esercizio in cui è prevista l'emissione del prestito.

3. I criteri e le procedure da seguire per la raccolta del risparmio e le caratteristiche dei titoli saranno quelle fissate dalle norme governative in materia.

#### Art. 99

#### IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. Nell'ambito dell'Amministrazione Comunale la valutazione ed il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile,

nonchè la valutazione dei risultati dei Dirigenti/Responsabili di Servizio e del personale costituiscono un sistema per i controlli interni.

2. I controlli interni, disciplinati nelle loro varie forme e per ciascuna singola finalizzazione dallo specifico regolamento, sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali ad essa preclusivi in condizioni di efficienza, efficacia, economicità.

3. Il controllo e la valutazione strategica sono finalizzati a valutare, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di traduzione dell'indirizzo politico-amministrativo.

4. La valutazione dei risultati dirigenziali/dei Responsabili di Servizio e del personale è finalizzata a rilevare, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della gestione amministrativa, l'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, dell'attività delle risorse umane operanti nell'Amministrazione.

5. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

#### Art. 100

### CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO E DI GESTIONE

1. I dirigenti d'intesa col responsabile del settore contabilità e finanze sono tenuti a verificare, periodicamente, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, agli scopi perseguiti dall'Amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale.

2. I dirigenti relazionano circa l'esito della verifica con le opportune osservazioni e rilievi alla Giunta Comunale che, sulla base delle relazioni di cui all'articolo precedente, può disporre semestralmente rilevazioni extracontabili e statistiche, al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione.

3. La Giunta Comunale trasmette, periodicamente, al Consiglio Comunale ed al Collegio dei Revisori una situazione aggiornata del bilancio, con le indicazioni delle variazioni intervenute nella parte "entrata" e nella parte "spesa", degli impegni assunti e dei pagamenti effettuati nel corso del periodo considerato, sia in conto competenza, sia in conto residui.

4. Il Consiglio Comunale, entro il 30 settembre, è chiamato a realizzare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e dei costi sostenuti, in connessione con gli equilibri di bilancio.

5. Il provvedimento di riequilibrio può disporre la utilizzazione di tutte le entrate, ad eccezione di quelle provenienti dall'assunzione di prestiti e di quelle aventi specifica destinazione per legge, compreso i proventi derivanti da alienazione di beni patrimoniali disponibili. Il Consiglio può altresì programmare che, ai fini delle necessarie operazioni di riequilibrio, un intervento che ha inizio nell'anno di competenza possa estendersi ai due immediatamente successivi.

6. Il Regolamento di Contabilità disciplina le verifiche e le rilevazioni periodiche di cui ai commi che precedono.

## Art. 101

## CONTROLLO ECONOMICO INTERNO DELLA GESTIONE

1. Viene istituito, nell'ambito dell'organizzazione comunale, un servizio di controllo interno per la verifica dei risultati al fine di realizzare gli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, così come indicato all'art. 196 del T.U. 267/2000.

Il controllo di gestione è il processo mediante il quale gli amministratori e la dirigenza si assicurano che le risorse vengano acquisite e utilizzate razionalmente e con criteri di economicità, per il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'amministrazione.

2. Il controllo di gestione è un sistema di controllo interno e decentrato nell'amministrazione. La struttura cui è affidato tale controllo svolge una funzione di predisposizione, coordinamento ed elaborazione delle informazioni e di interfaccia con tutto l'apparato. Compete quindi ai responsabili dei servizi fornire, a determinate scadenze indicate nel regolamento di contabilità, le informazioni necessarie e predisporre, sulla base delle risultanze del controllo di gestione, gli interventi che si rendano necessari per una maggiore funzionalità ed efficienza dell'attività comunale.

3. Il rapporto di gestione è uno strumento informativo, a contenuto parzialmente predeterminato, che viene indirizzato ai responsabili delle varie unità operative, ai dirigenti, agli amministratori e che costituisce, in aggiunta ai documenti di programmazione e di bilancio, un mezzo di sistematica informazione al Consiglio Comunale e al Collegio dei revisori sugli interventi dell'ente ed uno strumento al quale fare riferimento in sede di predisposizione del bilancio preventivo e di formulazione di budget di settore o servizio.

4. Il regolamento di contabilità dovrà stabilire le modalità di applicazione del controllo di gestione all'intera attività amministrativa, individuando finalità, contenuti, tecniche di rilevazione dei dati, cadenze temporali dei referti per la valutazione dei risultati e strutturazione organizzativa del servizio.

5. A tal fine potrà prevedere la predisposizione di appositi indicatori di efficienza ed efficacia, cui commisurare l'azione amministrativa dei diversi settori, stabilendo modalità di organizzazione e di funzionamento per tali rilevazioni.

## Art. 102

## ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

## Art. 103

## SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria affidato ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art.10 del D. Lgs. 1 settembre 1993 n.385 delegata alla gestione finanziaria dell'Ente locale e finalizzata, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali o da norme pattizie.

2. I rapporti tra il Comune ed il tesoriere sono regolati dal T.U. 267/2000 da altre disposizioni legislative e dal regolamento di contabilità di cui all'art. 152 del più volte citato T.U. 267/2000.

3. L'incarico di tesoriere è incompatibile con quello di dipendente. Il tesoriere non può essere parente o affine entro il secondo grado del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri Comunali, del Segretario Generale e del Direttore Generale se nominato.

### Art. 104

#### DEMANIO E PATRIMONIO

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, a 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 dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire una adeguata redditività.

2. Il Regolamento di Contabilità disciplina la destinazione, la gestione dei beni, le modalità per la formazione e aggiornamento degli inventari per valore e consistenza dei beni, nonché la determinazione di norme relative alla gestione patrimoniale.

### Art. 105

#### LA REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

1. Il Consiglio Comunale elegge l'organo di revisione economico-finanziaria con l'osservanza delle modalità e tenuto conto dei limiti e vincoli stabiliti dagli artt. 234 e seg, del T.U. 267/2000.

2. L'organo di revisione economico-finanziaria esercita le sue funzioni secondo le modalità stabilite dalle norme richiamate nel precedente comma e, per quanto applicabili, nell'art. 2 del D.Lgs. 30.7.1999 n. 286.

### Art. 106

#### COMPOSIZIONE E NOMINA DEL COLLEGIO DEI REVISORI

1. Il Collegio dei Revisori è organo ausiliario, tecnico-consultivo del Comune. Esso è composto di tre membri, nominati dal Consiglio, con voto limitato a due componenti, che abbiano i requisiti per la carica a Consigliere Comunale.

2. Il Collegio dei Revisori espleta le funzioni ad esso attribuite dalla legge secondo modalità definite dal regolamento di contabilità e collabora con il Consiglio Comunale in relazione ai principali provvedimenti a valenza economico-finanziaria incidenti sull'attività del Comune.

I componenti del Collegio dei Revisori sono scelti:

- a) uno tra gli iscritti al registro dei revisori contabili, il quale svolge le funzioni di Presidente del Collegio;
- b) uno tra gli iscritti nell'Albo dei dottori commercialisti;
- c) uno tra gli iscritti nell'Albo dei ragionieri.

3. Con la delibera di nomina viene fissato il compenso, da determinarsi entro i limiti massimi stabiliti da apposito decreto ministeriale.

4. La nomina deve essere comunicata al Ministero dell'Interno ed al Consiglio Nazionale dell'economia entro 20 giorni dall'avvenuta esecutività della delibera, secondo le modalità stabilite con decreto del Ministro dell'Interno.

5. Le proposte inerenti alla elezione dei revisori, depositate presso la Segreteria Comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum professionale di ciascun candidato e dalle dichiarazioni di accettazione.

6. Essi durano in carica un triennio, a decorrere dalla data di esecutività della delibera di nomina, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienza ai sensi del successivo comma 14.

7. Ciascun revisore non può assumere complessivamente più di otto incarichi, nei limiti fissati, per le diverse fasce di enti dall'art. 238 dell'ordinamento degli enti locali.

8. L'affidamento dell'incarico viene subordinato all'attestazione del rispetto dei limiti di cui al comma precedente.

9. Valgono per i revisori le ipotesi di incompatibilità di cui al primo comma dell'art. 2399 del Codice Civile, intendendosi per amministratori i componenti dell'organo esecutivo dell'ente locale.

10. L'incarico di revisione economico-finanziaria non può essere esercitato dai componenti degli organi dell'Ente locale e da coloro che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina, dal Segretario e dai dipendenti dell'ente locale presso cui deve essere nominato l'organo di revisione economico-finanziaria e dai dipendenti delle Regioni e delle Province nella cui circoscrizione territoriale è inserito l'ente.

11. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'ente.

12. E' altresì incompatibile con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del comune.

13. I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale decadono dalla carica.

14. Il revisore e' revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro

il termine di 20 giorni dalla data di trasmissione della proposta approvata dalla Giunta Comunale. La revoca dall'ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

15. Il Revisore cessa dall'incarico per:

- a) scadenza del mandato;
- b) dimissioni volontarie;
- c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a sei mesi.

16. La presidenza del collegio compete al revisore che sia stato nominato come tale dal Consiglio nel caso in cui più di uno dei nominandi sia iscritto nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, diversamente la presidenza è attribuita come per legge.

17. Il Collegio dei Revisori è validamente costituito anche nel caso in cui siano presenti solo due componenti.

18. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro trenta giorni. La durata dell'incarico del nuovo revisore è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata a decorrere dalla nomina dell'intero collegio. Si applicano le norme relative alla proroga degli organi amministrativi di cui agli articoli 2, 3, comma 1, 4, comma 1, 5, comma 1 e 6 del decreto-legge 16 maggio 1994, n. 293 convertito, con modificazioni, in legge 15 luglio 1994, n. 444.

#### Art. 107

#### SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI

1. Il Collegio dei Revisori - deputato alla vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria ed alla revisione economico-finanziaria- esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge e dallo statuto in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

2. Il Collegio dei Revisori esercita i propri compiti anzitutto verificando il rispetto, da parte dell'ente, degli indicatori di efficienza ed efficacia.

3. I revisori sono chiamati ad esprimere pareri preventivi oltre che sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio, anche in ordine agli aspetti economico-finanziari di atti nei quali le esigenze di verifica contabile e finanziaria si presentano indispensabili.

4. Il parere sullo schema del bilancio annuale di previsione, del bilancio pluriennale, sulla relazione previsionale e programmatica e sugli allegati dovrà essere formulato sugli schemi approvati dalla Giunta Comunale e presentato, entro 20 giorni dalla trasmissione dei predetti atti, all'organo consiliare per la discussione e l'approvazione.

5. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione dell'ente e delle sue istituzioni hanno diritto di accesso agli atti e documenti ed ai relativi uffici.

Per consentire la partecipazione alle riunioni dell'organo consiliare gli uffici competenti dovranno trasmettere all'organo di revisione gli ordini del giorno delle sedute del Consiglio Comunale. Dovranno inoltre essere trasmesse all'organo di revisione, da parte del responsabile del servizio finanziario, le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni spesa.

6. Con cadenza trimestrale il collegio procederà, redigendo apposito verbale, alla:

- verifica ordinaria di cassa;
- verifica della gestione del servizio di tesoreria;
- verifica della gestione dell'economista, dei consegnatari dei beni e degli agenti contabili a denaro e a materia.

7. Il Collegio dei Revisori predisporrà relazioni periodiche sull'andamento della gestione e predisporrà, altresì, elaborati volti ad assicurare alla comunità locale l'effettiva leggibilità dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.

8. Il Collegio dei Revisori dei Conti può sviluppare la collaborazione con gli Organi di Governo dell'Ente anche prendendo parte, su richiesta del Sindaco ed in relazione all'esame di provvedimenti con notevole rilevanza sotto il profilo economico-contabile, a riunioni della Giunta.

9. Il Comune assicura al Collegio dei Revisori dei conti risorse economiche, umane e strumentali adeguate per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dalla legge e dallo statuto. Tali risorse sono definite annualmente dalla Giunta in sede di predisposizione della proposta di bilancio e di definizione del PEG.

10. Quando nello svolgimento delle funzioni di vigilanza vengono riscontrate gravi irregolarità di gestione, il collegio ha l'obbligo di relazionare al Consiglio Comunale dandone comunicazione al Sindaco, al Segretario, ai Capi Gruppo ed al Presidente del Consiglio, e di inoltrare contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali qualora si configurino ipotesi di responsabilità degli operatori. Il Presidente del Consiglio è, in tal caso, tenuto a riunire il Consiglio Comunale entro il termine di venti giorni.

11. Essi sono tenuti a verificare l'avvenuto accertamento della consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali.

12. Essi presentano al Consiglio, per il tramite della Giunta, tutte le volte che lo ritengano necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

13. In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il presidente del collegio presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge.

14. La relazione sul rendiconto, che dovrà attestare la conformità dei dati del rendiconto con quelli del conto del tesoriere e degli altri agenti contabili, esprimerà altresì un giudizio sugli aspetti finanziari, economico e patrimoniali della gestione complessiva dei singoli servizi, un'analisi e comparazione sui costi, modi e tempi dell'azione amministrativa e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine, lo schema di rendiconto, unitamente alla proposta di deliberazione consiliare, dovrà essere trasmesso al collegio entro un termine tale da lasciare all'organo di revisione almeno 20 giorni per l'esame e la formulazione della relazione per poi mettere rendiconto allegati e relazione dell'organo di revisione a disposizione del Consiglio almeno 20 giorni prima dell'inizio della sessione consiliare di esame e approvazione.

15. Il Regolamento definisce i contenuti più specifici e le modalità concrete di svolgimento dei compiti dei revisori, mediante la previsione della loro periodicità, e disciplina forme specifiche di controllo di gestione.



16. Al collegio dei revisori viene assegnato, per l'adempimento delle funzioni e lo svolgimento dei propri compiti, un apposito locale, opportunamente arredato, nell'ambito degli uffici comunali.

<b>TITOLO VII</b> <b>L'ATTIVITA' NORMATIVA</b>
---

**Capo 1**  
**I REGOLAMENTI COMUNALI**

Art. 108  
**AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI**

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli, salvo quanto disposto in materia di personale e di organizzazione degli uffici.

2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate tra loro secondo i criteri fissati dallo statuto.

3. I regolamenti di cui all'art. 7 del T.U. 267/2000, incontrano i seguenti limiti:
- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e i Regolamenti statali e regionali e con lo Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata all'ambito Comunale;
  - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva;
  - e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori o per dichiarazione espressa dell'organo che li ha emanati o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo Regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal Regolamento anteriore.

4. L'iniziativa per l'adozione dei Regolamenti spetta a ciascun Consigliere comunale, al Sindaco e alla Giunta Comunale.

5. E' obbligatoria l'acquisizione del parere del Dirigente del Settore interessato sulla proposta ai sensi dell'art. 49, comma 1 del T.U.267/2000.

6. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: una prima, che segue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 124, comma 1, del T.U. 267/2000; una seconda, da effettuarsi per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

Art. 109  
**PARERI OBBLIGATORI**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 139 del T.U. 267/2000.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

<b>TITOLO VIII</b> <b>DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI</b>
--

Art. 110  
DELIBERAZIONE DELLO STATUTO

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

2. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. Le disposizioni relative all'approvazione si applicano anche alle modifiche ed all'abrogazione dello statuto.

4. Le modifiche allo Statuto possono essere proposte al Consiglio dalla Giunta o da 1/5 dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte di modifica e dei relativi allegati almeno 15 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

5. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente alla proposta del nuovo Statuto.

6. L'adozione delle due proposte di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

Art. 111  
REGOLAMENTI DI ATTUAZIONE

1. Il Consiglio Comunale approva i regolamenti necessari per la completa attuazione dello statuto e rivede quelli incompatibili con esso entro un anno dall'entrata in vigore dello statuto.

Art. 112  
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi decorsi i quali entra in vigore, ed è inviato ai Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Lo Statuto è sottoposto a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.