



## **STATUTO**

**COMUNE DI CHIGNOLO D'ISOLA**

**PROVINCIA DI BERGAMO**

**Ultima versione approvata con deliberazione di  
Consiglio Comunale nr.27 del 26.07.04**

**INDICE****TITOLO I  
IL COMUNE ENTE AUTONOMO TERRITORIALE****CAPO I - TERRITORIO**

- Art.1 - Territorio e Sede Comunale
- Art.2 - Stemma e Gonfalone
- Art.3 - Il Patrocinio del Comune
- Art.4 - Albo Pretorio

**CAPO II - AUTONOMIA, STATUTO E REGOLAMENTI**

- Art.5 - Statuto comunale
- Art.6 - Autonomia statutaria
- Art.7 - Regolamenti comunali

**CAPO III - FUNZIONI E ATTIVITÀ**

- Art.8 - Funzioni
- Art.9 - Assetto ed utilizzazione del territorio
- Art.10 - Sviluppo economico
- Art.11 - Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico, culturale
- Art.12 - Promozione dello sport e del tempo libero
- Art.13 - Tutela della salute
- Art.14 - Tutela della vita umana

**CAPO IV - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

- Art.15 - Gestione dei servizi pubblici
- Art.16 - Aziende speciali
- Art.17 - Struttura delle aziende speciali
- Art.18 - Istituzioni
- Art.19 - Società per Azioni o a Responsabilità Limitata
- Art.20 - Convenzioni
- Art.21 - Consorzi
- Art.22 - Accordi di programma

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### **CAPO I - GLI ORGANI ISTITUZIONALI**

Art.23 - Organi di governo del Comune

Art.24 - Deliberazioni degli organi collegiali - Responsabilità

Art.25 - Amministratori del Comune – status - Condizione giuridica ed economica

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

Art.26 - Il Consiglio comunale

Art.27 - Regolamento del Consiglio comunale

Art.28 - Attività di indirizzo politico – amministrativo del Consiglio comunale

Art.29 - Attività di controllo del consiglio comunale

Art.30 - Presidente del Consiglio comunale

Art.31 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio

Art.32 - Prima seduta del Consiglio comunale

Art.33 - Linee programmatiche del Sindaco - Presentazione

Art.34 - Mozione di sfiducia

Art.35 - Il consigliere comunale

Art.36 - Diritti del consigliere comunale

Art.37 - Doveri del consigliere comunale

Art.38 - Dimissioni, sospensioni e decadenza

Art.39 - I Gruppi consiliari

Art.40 - Commissione consiliare permanente di controllo e di garanzia – istituzionale

Art.41 - Commissioni consiliari permanenti - Istituzione

Art.42 - Commissioni d'indagine

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

Art.43 - Composizione della Giunta

Art.44 - Funzionamento della Giunta

Art.45 - Competenze della Giunta

Art.46 - Revoca degli Assessori

#### **CAPO IV - IL SINDACO**

Art.47 - Ruolo e funzioni del Sindaco

Art.48 - Il Sindaco capo dell'amministrazione

Art.49 - Attribuzione di vigilanza

Art.50 - Attribuzione di organizzazione

Art.51 - Attribuzione di competenze statale

Art.52 - Il potere di ordinanza

Art.53 - Deleghe ed incarichi

Art.54 - Il Vicesindaco

#### **CAPO V - NORME COMUNI**

Art.55 - Individuazione organismi collegiali ritenuti indispensabili e soppressione di quelli inutili

### **TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I - FORME DI PARTECIPAZIONE**

Art.56 - Partecipazione popolare – Diritto

Art.57 - Consiglio Comunale dei ragazzi

Art.58 - Libere forme associative e cooperazioni

Art.59 - Diritti delle associazioni

#### **CAPO II - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

Art.60 - Consultazioni

Art.61 - Petizioni

Art.62 - Proposte

Art.63 - Referendum

#### **CAPO III - DIFENSORE CIVICO COMUNALE**

Art.64 - Istituzione e funzioni

Art.65 - Requisiti e modalità di nomina

#### **CAPO IV - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

Art.66 - Obiettivi della attività amministrativa

Art.67 - Accesso agli atti

Art.68 - Pubblicità degli atti

Art.69 - Pubblicazione ordinanze, contributi, delibere e determinazioni

Art.70 - Sistemi e forme di informazione e comunicazione

Art.71 - Procedimento amministrativo

### **TITOLO IV**

#### **AUTONOMIA ORGANIZZATIVA: ORDINAMENTO DEL PERSONALE, DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **CAPO I - UFFICI E SERVIZI – ORGANIZZAZIONE**

Art.72 - Autonomia normativa ed organizzazione

Art.73 - Indirizzo politico e gestione amministrativa

#### **CAPO II - UFFICI E SERVIZI - ORDINAMENTO**

Art.74 - Principi strutturali e organizzativi

Art.75 - Diritti e doveri dei dipendenti

### **CAPO III - PERSONALE DIRETTIVO**

Art.76 - Direttore generale

Art.77 - Compiti del Direttore generale

Art.78 - Responsabili di settore, di aree degli uffici e dei servizi

Art.79 - Funzioni dei responsabili di aree dei - settori, degli uffici e dei servizi

Art.80 - Incarichi di direzione e di alta specializzazione

Art.81 - Collaborazioni esterne

Art.82 - Ufficio di indirizzo e di controllo

### **CAPO IV - IL SEGRETARIO COMUNALE**

Art.83 - Segretario comunale

Art.84 - Funzioni del Segretario comunale

Art.85 - Vice Segretario comunale

## **TITOLO V**

### **LA RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI E DIPENDENTI**

#### **CAPO I - LA RESPONSABILITÀ**

Art.86 - Responsabilità verso il Comune

Art.87 - Responsabilità verso terzi

Art.88 - Responsabilità dei contabili

## **TITOLO VI**

### **ORDINAMENTO FINANZIARIO**

#### **CAPO I - FINANZA E CONTABILITÀ**

Art.89 - Ordinamento

Art.90 - Attività finanziaria del Comune

Art.91 - Disposizioni tributarie

Art.92 - Amministrazione dei beni comunali

Art.93 - Bilancio comunale

Art.94 - Rendiconto della gestione

Art.95 - Attività contrattuale

Art.96 - Revisore dei Conti

Art.97 - Tesoreria

Art.98 - Controllo interno di gestione

**TITOLO VII**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

Art.99 - Pareri obbligatori

**TITOLO VIII**  
**REVISIONE DELLO STATUTO**

Art.100 - Modalità per la revisione dello Statuto

**TITOLO IX**  
**NORME FINALI**

Art.101 - Approvazione dei Regolamenti di attuazione dello Statuto

## **Titolo I** **Il Comune ente autonomo territoriale**

### **Capo I** **Territorio**

#### **Art. 1** **Territorio e Sede Comunale**

1. Chignolo d'Isola, comune della provincia di Bergamo, situato nel cuore dell'Isola, della quale vagamente ricalca la forma di un triangolo con la punta rivolta verso il basso, una volta chiamato anche "Centrisola", per rilevare la posizione nel centro del territorio situato tra l'Adda, il Brembo e il Monte Canto, e gli abitanti chiamati "Chignolesi". Il territorio comunale, la cui estensione misura nei punti di massima distanza circa metri 3500 di lunghezza per 2250 di larghezza, con una superficie di circa 5.29 km quadrati a 229 m.s.m.. Confina in senso orario con i comuni Terno d'Isola, Bonate Sopra, Bonate Sotto, Madone, Bottanuco, Suisio e Medolago.
2. Il Palazzo Municipale, sede comunale, è ubicato in Chignolo d'Isola, Via IV Novembre, 3.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze e opportunità.

#### **Art. 2** **Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di Comune di Chignolo d'Isola.
2. Ha un proprio stemma ed il suo gonfalone.
3. Nelle cerimonie ed in altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che sia esibito il gonfalone con lo stemma del comune concesso con decreto del Presidente della Repubblica del 25.11.1964.
4. Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco o suo sostituto che indossa la fascia tricolore ed è scortato dagli Agenti di Polizia Municipale in alta uniforme.
5. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune, anche per fini non istituzionali purché sussista un pubblico interesse.

#### **Art. 3** **Il Patrocinio del Comune**

1. Il patrocinio è la forma di rappresentanza e garanzia, tutela e sostegno che il Comune concede in occasione di attività sportive, convegni e altre manifestazioni, per la serietà e la buona riuscita dell'iniziativa.
2. Il patrocinio può comportare per il Comune anche benefici finanziari od agevolazioni a favore delle manifestazioni per le quali è concesso; per gli stessi deve essere richiesto l'intervento del Comune con le modalità stabilite dal regolamento comunale per l'erogazione dei contributi e sovvenzioni.
3. Il patrocinio concesso dal Comune deve essere reso pubblicamente noto dal soggetto che lo ha ottenuto, attraverso i mezzi con i quali provvede alla promozione dell'iniziativa.

4. Il Comune con delibera di indirizzo della Giunta comunale può concedere il patrocinio per fini non istituzionali purchè sussista un pubblico interesse.

#### **Art. 4** **Albo Pretorio**

1. Nella sede municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione in estratto dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per Statuto a tale adempimento.

2. Il Messo comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

### **Capo II** **Autonomia, Statuto e regolamenti**

#### **Art. 5** **Statuto comunale**

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio comunale in seduta pubblica, con voto palese e con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 (trenta) giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte, cioè per due sedute da tenersi in giorni diversi, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le stesse norme si applicano alle modifiche statutarie.

3. Le modifiche dello Statuto sono approvate a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

4. Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

5. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio.

6. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

#### **Art.6** **Autonomia statutaria**

1. Il Comune di Chignolo d'Isola è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia secondo i principi stabiliti dalla Costituzione, dall'ordinamento giuridico e dalle norme del presente Statuto che costituiscono per la cittadina garanzia di democrazia e libertà.

2. Il principio di autonomia ed i diritti che esso assicura ai cittadini sono le linee-guida per la redazione e l'interpretazione dello Statuto e dei regolamenti.

3. Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

4. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria. In particolare:
- a) Ispira, nell'ambito delle sue funzioni, la propria attività a principi e valori quali la libertà, la democrazia, la spiritualità, la solidarietà, la pari opportunità, la cooperazione, l'accoglienza ed una cultura di pace nella tolleranza e nel rispetto;
  - b) intraprende iniziative a favore dei giovani e riserva particolari attenzioni ai portatori di handicap, agli anziani ed alle persone più deboli e disagiate, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana;
  - c) è titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà;
  - d) svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale;
  - e) favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative;
  - f) riconosce, sostiene e collabora con le libere associazioni, istituzioni, le Cooperative sociali ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale;
  - g) assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità;
  - h) assicura e valorizza il principio di uguaglianza e di pari opportunità tra uomo e donna e promuove la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali del Comune;
  - i) riconosce ed afferma il primato della persona sulle Istituzioni, garantisce pari dignità sociale a tutti i componenti la comunità locale qualunque sia la loro espressione etnica e razziale, senza distinzioni di sesso, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali dei suoi Cittadini.

#### **Art. 7**

#### **Regolamenti comunali**

#### **Procedura per la formazione ed approvazione**

1. Il Comune adotta i regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, degli organi e degli uffici e servizi e per l'esercizio delle funzioni, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto.
2. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, sono approvati dal Consiglio comunale al quale compete di modificarli ed abrogarli.
3. E' attribuita alla competenza della Giunta comunale l'approvazione dei regolamenti attinenti all'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché alla disciplina dei concorsi ed altre procedure d'assunzione.
4. I regolamenti, di competenza di entrambi gli organi collegiali comunali, diventano esecutivi decorsi dieci giorni dalla loro pubblicazione all'albo pretorio, ai sensi dell'art.124 del T.U. D. Lgs. 267 del 18.08.2000.

5. I regolamenti Comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:
- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi statali e regionali e con il presente Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
  - c) devono avere carattere di generalità;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva;
  - e) diventano eseguibili ed efficaci con l'intervenuta esecutività delle deliberazioni di approvazione e non devono essere sottoposti alla duplice pubblicazione.

### **Capo III**

#### **Funzioni e attività**

##### **Art. 8**

##### **Funzioni**

1. Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia, secondo il principio di sussidiarietà.
2. Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.
3. Il Comune per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle funzioni proprie, conferite e delegate, attua, ove consentito, forme di cooperazione tra Enti ed in particolare con quelli appartenenti alla Comunità dell'Isola Bergamasca secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.
4. Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzata a livello locale.

##### **Art. 9**

##### **Assetto ed utilizzazione del territorio**

1. Il Comune promuove ed attua un'organica politica del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali.
2. Promuove e realizza, anche con il concorso di cooperative, di imprese e di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria anche con il concorso di privati singoli o associati.
4. Organizza un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato alle esigenze della mobilità della popolazione residente con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento da utilizzare per pubbliche calamità.

#### **Art. 10**

##### **Sviluppo economico**

1. Il Comune programma e coordina le attività commerciali e l'organizzazione dell'apparato distributivo per garantire al consumatore la funzionalità.
2. Promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e favorisce l'associazionismo per consentire la più vasta collocazione del prodotto ed una più equa remunerazione del lavoro.
3. Sviluppa le attività turistiche, promovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici.
4. Il Comune stimola e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

#### **Art. 11**

##### **Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico, culturale**

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente e le risorse naturali, paesaggistiche, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare qualsiasi inquinamento ambientale, con particolare riferimento a quello atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della comunità.
3. Tutela la conservazione e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, le feste e gli usi locali, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni.

#### **Art. 12**

##### **Promozione dello sport e del tempo libero**

1. Il Comune incoraggia e favorisce lo sport di base, lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile.
2. Per il raggiungimento di tali finalità il comune stimola l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, in rapporto alla programmazione generale ed alle risorse disponibili per il settore e assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 10 del T.U. D. Lgs 267/2000.
3. Le modalità di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti, *sono* disciplinati da apposito regolamento.

#### **Art. 13**

##### **Tutela della salute**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute attuando idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2. Programma e realizza per gli utenti un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicap, agli inabili ed agli invalidi e alle persone disagiate e svantaggiate.

#### **Art. 14** **Tutela della vita umana**

1. Il Comune tutela la vita umana, della persona e della famiglia. In particolare:
  - a) promuove la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi;
  - b) garantisce il diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
  - c) rispetta e tutela le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.

#### **Capo IV** **Servizi pubblici comunali**

#### **Art. 15** **Gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
  - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria;
  - g) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune, per la gestione dei servizi pubblici, può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. Il Comune si avvale della facoltà di conferire, nella sua autonomia riconosciuta dalla Costituzione e nel rispetto delle leggi italiane ed europee, dello Statuto e regolamenti, diretto incarico per la gestione di servizi propri, anche in deroga alle norme di legge in materia di appalti dei servizi ed attività e di partecipare negli organi sociali, alle forme associative di volontariato e alle cooperative di tipo sociale senza scopo di lucro che svolgono attività sul territorio comunale, per perseguire l'interesse generale della comunità e l'integrazione sociale dei cittadini, con particolare riguardo dei disabili.

5. Il Comune garantisce l'effettuazione dei servizi pubblici e il consolidamento dello sviluppo sociale ed economico della popolazione, con l'impiego delle entrate proprie e con le entrate derivanti dal ricorso al mercato finanziario.

6. Il Comune per la gestione dei servizi pubblici e per le finalità previste dallo Statuto comunale, può ricevere da privati, da enti pubblici territoriali e statali, dalle unità sanitarie locali e dagli enti morali e religiosi beni mobili ed immobili in donazione o in locazione, in convenzione o in comodato d'uso, ed effettuare sugli stessi, spese per le manutenzioni ordinarie e straordinarie, nonché investimenti, per ristrutturarli ed adeguarli per lo svolgimento delle relative attività, mediante il ricorso al mercato finanziario con indebitamento, purché l'utilizzo dei beni non sia inferiore alla durata effettiva del prestito.

7. Il Comune, per mantenere sul territorio servizi necessari per la comunità, in particolare quelli di tipo sociale, può dare in concessione per un periodo non superiore a 19 anni a privati, ad associazioni di volontariato ed a cooperative di tipo sociale, ad enti pubblici territoriali *e statali*, alle unità sanitarie locali e agli enti morali e religiosi che effettuano attività di tipo sociale ed assistenziale nonché servizi pubblici, i beni del patrimonio disponibile.

#### **Art. 16**

##### **Aziende speciali**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

2. Le aziende speciali uniformano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio di costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### **Art. 17**

##### **Struttura delle aziende speciali**

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo diverse disposizione normative.
5. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione. Il consiglio comunale conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

### **Art. 18** **Istituzioni**

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

### **Art. 19** **Società per Azioni o a Responsabilità Limitata**

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione del Comune a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione, ai sensi dell'art. 116 comma 1, del T.U. del D. Lgs 267/2000.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, potrà avvenire anche unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici;
3. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Segretario comunale del Comune, previa autorizzazione del Sindaco, può essere chiamato dal consiglio di amministrazione della società per lo svolgimento di particolari funzioni.

5. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

6. Ai sensi dell'articolo 67 del D. Lgs. 267/2000, il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del consiglio di amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale, sia maggioritaria che minoritaria;

7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società di capitali e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **Art. 20 Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, con altri enti pubblici, privati e associazioni e cooperative sociali, al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

#### **Art. 21 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. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati secondo quanto stabilito dallo Statuto del Consorzio

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

#### **Art. 22 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 e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate è definito in un'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 30 giorni a pena di decadenza.

4. Per quanto non regolato dal presente Statuto si fa rinvio alle norme di legge in materia.

## **Titolo II** **Ordinamento istituzionale del Comune**

### **Capo I** **Gli Organi Istituzionali**

#### **Art. 23** **Organi di governo del Comune**

1. Gli organi di governo del Comune sono:
  - a) il Consiglio comunale;
  - b) la Giunta comunale.
  - c) il Sindaco;

I primi due di carattere collegiale, il terzo di carattere individuale o monocratico.

2. La manifestazione di volontà degli organi di governo collegiali del comune nell'esercizio della potestà amministrativa attribuita dalla legge e dal presente Statuto, è affermata con atti formali, con efficacia e rilevanza giuridica, chiamati più comunemente deliberazione.
3. I provvedimenti che adotta il Sindaco nell'esercizio del mandato sono le ordinanze contingibili ed urgenti e i decreti.

#### **Art. 24** **Deliberazioni degli organi collegiali** **Responsabilità**

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale sono firmate dal Sindaco o suo sostituto e dal Segretario comunale.
2. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
3. Tutte le deliberazioni sono assunte con votazione palese. Il regolamento per il funzionamento degli organi disciplinerà i casi per i quali è richiesta la votazione per appello nominale. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
4. Ciascun amministratore risponde personalmente dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dagli Organi Collegiali. L'amministratore che intende motivare il suo voto dovrà formulare per scritto o in sintesi sotto dettatura le dichiarazioni che saranno inserite dal Segretario nel verbale di deliberazione.

5. I casi in cui i Consiglieri e gli Assessori devono astenersi dal prendere parte alle discussioni e alle votazioni delle deliberazioni, sono definiti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento comunale per il funzionamento del Consiglio e della Giunta.
6. Il Segretario non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi d'incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un elemento del collegio nominato dal Presidente.
7. Tutte le deliberazioni del Comune sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, nella sede del Palazzo Municipale, per la durata di 15 (quindici) giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
8. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari.
9. I Capigruppo, congiuntamente o singolarmente, possono richiedere alla segreteria del Comune di ricevere con l'elenco delle delibere la trasmissione del relativo contenuto su floppy disk, CD o email al posto del cartaceo.
10. La forma e il contenuto delle deliberazioni, l'istruttoria, i pareri dei responsabili dei servizi ed uffici, le modalità di votazioni e la pubblicazione, l'archiviazione, il controllo, la conservazione e il rilascio delle copie sono definiti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento che disciplina il funzionamento degli organi, nonché dagli atti di organizzazione per la gestione tecnica amministrativa del Comune.

**Art. 25**  
**Amministratori del Comune – status -**  
**condizione giuridica ed economica**

1. Gli amministratori del Comune soggetti alla nuova disciplina prevista dal T.U. degli enti locali, s'intendono i seguenti:
  - a) Sindaco;
  - b) Vice Sindaco;
  - c) Assessori Comunali;
  - d) Consiglieri Comunali.
2. Lo Status degli amministratori del Comune è disciplinato dalla legge.
3. Salve le cause di ineleggibilità e incompatibilità previste dalle leggi vigenti, gli amministratori comunali devono astenersi dal prendere parte alle discussioni e alle votazioni delle deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al 4° grado. Tale obbligo non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici. L'obbligo di astensione si applica qualora vi sia una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e gli interessi del componente l'organo collegiale. Devono altresì astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o di enti soggetti alla sua amministrazione, vigilanza o tutela.
4. I componenti la Giunta comunale competenti in materia d'urbanistica di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionali in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del Comune fino a diversa definizione della Legge.
5. Gli amministratori comunali in generale, non possono essere compratori, nemmeno all'asta pubblica, né direttamente né per interposta persona, di beni affidati alla loro cura.

6. Agli amministratori del comune compete per l'espletamento del mandato e dei propri compiti istituzionali un'indennità di funzione ed i gettoni di presenza.
7. L'indennità di funzione è attribuita al Sindaco e agli Assessori. Tale indennità è dimezzata per gli amministratori lavoratori dipendenti che non abbiano richiesto l'aspettativa.
8. Il gettone di presenza è attribuito ai Consiglieri comunali per la partecipazione ai Consigli comunali ed alle Commissioni consiliari.
9. Su richiesta dell'interessato è consentita la trasformazione dei gettoni di presenza in un'indennità mensile di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari.
10. Agli amministratori compete il diritto al rimborso delle spese di viaggio per l'esercizio del mandato, rimborsi spese e indennità di missione, gli oneri per i permessi retribuiti per l'esercizio delle proprie funzioni.
11. Il Comune assicura i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

## **Capo II** **Il Consiglio comunale**

### **Art. 26** **Il Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco che ne è il Presidente, da un numero di 12 (dodici) Consiglieri stabilito dalla legge, in rapporto alla classe demografica del Comune.
2. Il Consiglio comunale è organo collegiale eletto dai cittadini, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta l'intera comunità e ne esprime gli orientamenti, le proposte e i bisogni.
3. Il Consiglio comunale è organo d'indirizzo e di controllo politico - amministrativo, di programmazione, ha potere deliberativo esclusivo e limitato agli atti fondamentali elencati dall'art. 42 del T.U. degli enti locali - D. Lgs 267 del 18.8.2000 e sue successive modifiche. Svolge le funzioni e le attività ad esso attribuite dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
4. Il Consiglio comunale conforma all'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità nonché di opportunità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
5. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dall'ordinamento degli enti locali.
6. Il Segretario comunale partecipa alle sedute del Consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza.

### **Art. 27** **Regolamento del Consiglio comunale**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale, nel quadro dei principi stabiliti nello Statuto e dalle leggi, è disciplinato dall'apposito regolamento.

2. Il regolamento indica il numero dei consiglieri necessario per la validità della seduta del Consiglio, senza computare il Sindaco, prevedendo in ogni caso che in seconda convocazione deve esserci la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare il Sindaco.
3. Il regolamento determina le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie per l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuito.
4. Il regolamento disciplina la gestione delle risorse attribuite al Consiglio comunale per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
5. Il regolamento prevede altresì:
  - a) la forma ed i termini ordinari e straordinari per il tempestivo invio degli avvisi di convocazione che può avvenire, su richiesta del Consigliere, anche per mezzo di posta telematica od elettronica;
  - b) tempi adeguati per il deposito delle pratiche relative agli argomenti da trattare dal consiglio e modalità agevoli di consultazione da parte dei Consiglieri;
  - c) i tempi e le modalità di pubblicazione dell'avviso di convocazione all'albo comunale;
  - d) la forma con la quale un quinto dei Consiglieri richiedono al Sindaco presidente la convocazione entro venti giorni del Consiglio, indicando gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno ed il termine per l'invio delle proposte e documentazione relative alle questioni delle quali viene richiesta la trattazione.

### **Art. 28**

#### **Attività di indirizzo politico – amministrativo del Consiglio comunale**

1. L'attività di indirizzo politico – amministrativo è esercitata dal Consiglio Comunale:
  - a) con l'adozione dello Statuto comunale e dei regolamenti;
  - b) con l'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
  - c) con l'approvazione degli atti di programmazione dei lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;
  - d) con l'approvazione dei programmi, relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni e il rendiconto della gestione;
  - e) con l'approvazione delle convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative e consorzi con altri enti;
  - f) con la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione;
  - g) con l'assunzione diretta dei servizi pubblici, la costituzione d'istituzioni e d'aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - h) con la istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione, aggiornamento e modifica delle relative aliquote e la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

- i) con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- j) con la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- k) con l'impegno di spese sui bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni d'immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) con l'acquisto e l'alienazione di beni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- m) con la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione 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;
- n) con la partecipazione alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco;
- o) con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- p) con l'espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività;
- q) con ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o il presente Statuto dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;
- r) con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune;
- s) con la valutazione dell'esito di referendum consultivi e la determinazione degli indirizzi di attuazione.

2. Ratifica gli accordi di programma promossi dal Sindaco con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.

3. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

4. Adotta e approva ogni altro atto e provvedimento amministrativo non riportato ma che la legge, lo Statuto e i regolamenti riservano alla esclusiva competenza del Consiglio comunale.

## **Art. 29**

### **Attività di controllo del consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo sull'attività comunale, su quella delle istituzioni e delle aziende, attraverso:

- a) La verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal regolamento, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
- b) Il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma – elenco annuale dei lavori pubblici;

- c) La verifica delle risultanze del controllo di gestione relativo allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
- d) L'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
- e) La relazione annuale del difensore civico e dei revisori dei conti.
- f) Esamina le condizioni di eleggibilità e di compatibilità dei Consiglieri.

### **Art. 30**

#### **Presidente del Consiglio comunale**

1. Riveste la carica di Presidente del Consiglio comunale il Sindaco.
2. In caso di assenza, impedimento temporaneo e sospensione dalla carica, assume la presidenza il Vice Sindaco.
3. Non può presiedere la seduta del Consiglio comunale l'Assessore Vice Sindaco non facente parte del Consiglio comunale.
4. In caso di assenza del Vice Sindaco assume la Presidenza l'Assessore più anziano di età, se Consigliere comunale, senza che a tal fine occorra una specifica investitura.

### **Art. 31**

#### **Attribuzioni del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio:
  - a) rappresenta il Consiglio Comunale;
  - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio presiede la seduta e ne dirige i lavori;
  - c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
  - d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
  - e) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
  - f) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
  - g) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - h) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.
- i) Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

### **Art. 32**

#### **Prima seduta del Consiglio comunale**

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione, e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso d'inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.
2. La prima seduta è convocata e presieduta dal Sindaco neo eletto.
3. Il primo adempimento al quale deve provvedere il Consiglio prima di adottare ogni altra deliberazione è la convalida degli eletti (Sindaco e Consiglieri) che effettua con le modalità e nelle forme previste dalla legge.

4. Il secondo adempimento è il giuramento del Sindaco.
5. Il terzo adempimento è la comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta Comunale.

**Art. 33**  
**Linee programmatiche del Sindaco**  
**Presentazione**

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta al Consiglio Comunale nella prima seduta o comunque entro 60 (sessanta) giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa è messo a disposizione dei Consiglieri almeno 5 giorni prima della data fissata per la presentazione in Consiglio comunale.
3. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche, mediante un esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori o dai Consiglieri Comunali e la formulazione d'indicazioni, proposte, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo.
4. Ove lo richieda la metà dei Consiglieri assegnati il programma amministrativo può essere sottoposto a verifica consiliare straordinaria.

**Art. 34**  
**Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno 2/5 (due quinti) dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
4. Se la mozione di sfiducia è approvata, il Segretario Comunale informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

**Art. 35**  
**Il Consigliere comunale**

1. Il Consigliere comunale entra in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intero Comune e la sua comunità.
2. Nell'adempimento delle funzioni attribuitegli dalle leggi ha piena libertà d'azione, d'espressione, di opinione e di voto.

### **Art. 36**

#### **Diritti del Consigliere comunale**

1. Il Consigliere ha diritto di accesso agli atti del Comune e di ottenere dagli uffici tutte le informazioni e le notizie in loro possesso, nonché accedere agli atti per l'esercizio della carica, per esprimere un voto maggiormente consapevole sugli affari di competenza del Consiglio e per promuovere, nell'ambito del Consiglio stesso, le varie iniziative consentite dall'Ordinamento degli Enti locali.

2. Il Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e può formulare istanze, interpellanze, interrogazioni, mozioni e proposte di delibera con le modalità, nei termini e limiti previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

3. Il Sindaco e gli Assessori delegati rispondono entro 30 (trenta) giorni dal deposito al Protocollo del Comune alle interrogazioni e a ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dal Consigliere. La risposta depositata al Protocollo nei predetti termini assolve a tutti gli effetti, l'obbligo della risposta da parte del Sindaco e degli Assessori. Le richieste prettamente tecniche possono essere evase anche dai tecnici funzionari del Comune o professionisti, qualora incaricati dal Sindaco o Assessori, i quali dovranno sottoscriverne il testo.

### **Art. 37**

#### **Dovere del Consigliere comunale**

1. Il Consigliere comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare attivamente ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fa parte.

2. Il Consigliere comunale è tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Hanno altresì il divieto di divulgazione dei dati personali di cui entrano in possesso.

### **Art. 38**

#### **Dimissioni, sospensioni e decadenza**

1. Il Consigliere durante il suo mandato amministrativo può rinunciare alla carica elettiva e presentare le sue dimissioni. Le dimissioni del Consigliere comunale, indirizzate al Consiglio comunale, devono essere immediatamente assunte al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale entro e non oltre 10 (dieci) giorni provvede alla surroga del o dei Consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Il modo e le forme di presentazione delle dimissioni sono definiti dall'Ordinamento degli enti locali e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

2. In caso di sospensione di un consigliere ai sensi dell'art. 59 del T.U. D. Lgs. 267/2000, il Consiglio nella prima seduta successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla sostituzione nei modi e nelle forme previste dall'art. 45 del T.U. 267/2000.

3. Il Consigliere durante il suo mandato amministrativo può essere dichiarato decaduto dall'incarico qualora non provveda a rimuovere la causa ostativa di eleggibilità sopravvenuta o di incompatibilità preesistente o sopravvenuta entro l'ultimo termine di dieci giorni dalla data in cui è venuta a concretizzarsi.

4. Può essere inoltre dichiarato decaduto il Consigliere che non interviene alle sedute del Consiglio per 3 (tre) volte consecutive senza giustificato motivo. A tale riguardo il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere

interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/90 e successive modifiche, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio Comunale eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera tenendo adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

### **Art. 39**

#### **I Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista elettorale costituiscono Gruppo consiliare.
2. Può costituire Gruppo consiliare anche un solo Consigliere.
3. Gruppi già costituiti possono unirsi per formare un unico gruppo o gruppo misto con un minimo di tre componenti.
4. Possono costituire un nuovo Gruppo i consiglieri appartenenti a liste diverse pur conservando ciascuno la propria identità.
5. La composizione dei Gruppi consiliari e la nomina del Capogruppo devono essere comunicate al Sindaco e al Segretario nella prima seduta del Consiglio comunale. La comunicazione deve avvenire anche in caso di modifiche o cambiamento della composizione del gruppo durante il mandato amministrativo.
6. Nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni, ed i relativi Capigruppo nei candidati alla carica di sindaco.
7. Ai Gruppi consiliari devono essere assicurati idonei mezzi e strutture per l'espletamento delle loro funzioni, tenendo presente le esigenze comuni di ciascun gruppo e la consistenza numerica di essi.
8. Può essere costituita presso il Comune la conferenza dei Capigruppo.
9. La costituzione dei Gruppi consiliari, la disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni alla conferenza dei Capigruppo sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale nel rispetto delle disposizioni previste dallo Statuto.

### **Art. 40**

#### **Commissione consiliare permanente di controllo e di garanzia - istituzionale**

1. Per assicurare l'organico e tempestivo esercizio della funzione di controllo il Consiglio può istituire la Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia alla quale è attribuito il compito di effettuare le verifiche periodiche sullo stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori, delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali, il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma elenco annuale dei lavori pubblici e la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio.
2. La composizione e l'elezione della Commissione permanente di controllo e di garanzia sono stabilite dal Consiglio in modo da assicurare, con criteri proporzionali, la partecipazione spettante alla maggioranza ed alla opposizione in rapporto ai Consiglieri dai quali sono costituite.

3. Il Presidente della Commissione è eletto con votazione alla quale prendono parte soltanto i Consiglieri dei gruppi di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti ai gruppi predetti. E' eletto il Consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.
4. Possono essere invitati ai lavori della Commissione i responsabili tecnici per materia dipendenti del Comune ed esperti professionisti esterni.
5. La seduta della commissione non sono di regola pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare.
6. Il regolamento determina i poteri della Commissione per l'esercizio delle competenze alla stessa attribuite e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità.

#### **Art. 41**

##### **Commissioni consiliari permanenti Istituzione**

1. Il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, per il preventivo approfondimento degli argomenti da trattare nelle adunanze, per lo studio dei provvedimenti, iniziative, attività di competenza del Comune da sottoporre all'esame ed alle decisioni dell'Assemblea consiliare, può procedere alla costituzione di Commissioni consiliari permanenti, composte ciascuna da un numero di -6- (sei) componenti, eletti nel proprio seno con criterio proporzionale, assicurando comunque la partecipazione delle minoranze, stabilendo per ciascuna Commissione istituita le competenze per materie e funzioni in rapporto organico con la ripartizione delle stesse fra i settori dell'organizzazione del Comune.
2. Il Consiglio comunale può limitarsi alla costituzione di una sola Commissione consiliare permanente per l'espletamento delle funzioni di cui al comma 1.
3. Possono essere invitati ai lavori della Commissione i responsabili tecnici per materia dipendenti del Comune, esperti professionisti esterni.
4. Le sedute delle commissioni non sono di regola pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare.
5. Il regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

#### **Art. 42**

##### **Commissioni d'indagine**

1. Il Consiglio comunale, su proposta motivata avanzata da almeno -8-(otto) Consiglieri può istituire al proprio interno, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, Commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione.
2. Le Commissioni sono composte da non più di -6- (sei) Consiglieri eletti con criterio proporzionale.
3. I poteri, la composizione, le modalità di elezione del Presidente e del Segretario, ed il funzionamento sono disciplinati dal presente Statuto e dal regolamento consiliare.

4. Delle adunanze viene redatto verbale da parte del funzionario appartenente al Settore competente per materia, designato dal Presidente a svolgere le funzioni di segretario. Il Presidente può decidere di designare segretario della Commissione anche un membro della stessa.
5. Possono essere invitati ai lavori della Commissione i responsabili tecnici per materia dipendenti del Comune, esperti e professionisti esterni.
6. Le sedute delle commissioni non sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare.

### **Capo III** **La Giunta comunale**

#### **Art. 43** **Composizione della Giunta**

1. La Giunta è organo di governo del Comune.
2. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di -2-( due) e un numero massimo di -4- (quattro) Assessori, compreso il Vice Sindaco. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere Comunale.
3. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti. La carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.
4. Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri Comunali sia, in numero non superiore a -2-(due), cittadini non facente parte del Consiglio Comunale. La proposta di nomina è accompagnata dalla presentazione di un curriculum che documenti l'esperienza di amministrazione e direzione del candidato.
5. Il curriculum di cui al comma quattro deve contenere, oltre alle generalità del candidato, il titolo di studio posseduto, le esperienze professionali ed il tipo di attività lavorativa svolta, l'elenco delle cariche ricoperte presso lo Stato o altri Enti pubblici, presso Società a partecipazione pubblica o presso Società comunque iscritte in pubblici registri.
6. Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.
7. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
8. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non competa loro per effetto della carica rivestita.
9. Gli Assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

**Art. 44**  
**Funzionamento della Giunta**

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi lo sostituisce.
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.
5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
7. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del comune, tecnici professionisti, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

**Art. 45**  
**Competenze della Giunta**

1. La Giunta è organo di impulso, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti di indirizzo idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali approvati dal Consiglio comunale.
3. La Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo per l'attuazione dei programmi e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
4. La Giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.
5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.
6. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle proprie attribuzioni:
  - a) approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi inclusi nel programma delle opere pubbliche e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla Legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi o settori comunali;
  - b) approva le varianti in corso d'opera il cui ammontare supera il cinque per cento;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività d'iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) modifica e aggiorna le tariffe e le imposte, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

- g) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni non immobiliari;
- i) con atto d'indirizzo provvede al riconoscimento di contributi e sovvenzioni straordinarie a persone che si trovano in particolare difficoltà o stato di indigenza accertato dal servizio sociale. Al relativo impegno contabile provvede il responsabile del servizio;
- j) delibera in via d'urgenza le variazioni di bilancio e procede al prelievo dal fondo di riserva;
- k) predispone lo schema di bilancio di previsione annuale e la relazione previsionale e programmatica per la presentazione in Consiglio comunale;
- l) esamina e prende atto di ogni altro argomento o provvedimento che gli viene sottoposto dagli Organi di Governo, dai Responsabili dei settori o servizi e Segretario e/o Direttore Generale nel rispetto delle relative competenze;

La Giunta, altresì, nell'esercizio delle proprie attribuzioni in materia organizzativa:

- a) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- b) propone al Consiglio regolamenti;
- c) propone al Consiglio i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti, associazioni e persone, mentre alla predisposizione dei bandi e all'approvazione provvede il Responsabile del servizio;
- d) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- e) nomina il Nucleo di valutazione su proposta del Sindaco;
- f) esprime pareri sulla nomina del Direttore generale o sul conferimento delle relative funzioni al Segretario comunale;
- g) emana indirizzi per incarichi fiduciari a professionisti con esclusione di quelli che la legge riserva una particolare forma di pubblicità e/o di valutazione.
- h) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, secondo i principi stabiliti dal Consiglio Comunale;
- i) approva il PEG su proposta del Direttore generale se nominato;
- j) si esprime circa l'opportunità che il Sindaco resista e o ricorra in giudizio nell'interesse del Comune, a tutti gli organi giurisdizionali e in ogni grado del giudizio, comprese le controversie tributarie, con il potere di conciliare e di transigere;

#### **Art. 46**

##### **Revoca degli Assessori**

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.
2. La revoca è motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

## **Capo IV Il Sindaco**

### **Art. 47 Ruolo e funzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco è organo di governo locale, legale rappresentante del Comune, capo dell'Amministrazione e Ufficiale di Governo, eletto dai cittadini a suffragio universale.
2. Il Sindaco assume le funzioni della carica che gli elettori gli hanno conferito con la proclamazione della sua elezione effettuata dal Presidente dell'Ufficio Centrale a seguito dei risultati elettorali.
3. Le funzioni della carica e i poteri da esercitare sono definiti dal presente Statuto, dai regolamenti e dall'ordinamento degli enti locali.
4. Il Sindaco dopo la proclamazione e l'intervenuta convalida da parte del Consiglio comunale, presta, in conformità alla legge, giuramento davanti al Consiglio e comunica la composizione della Giunta, con il nome del Vice Sindaco, che ha nominato e che collaborerà con lui per la realizzazione del programma dell'Amministrazione. La formula che pronuncia è la seguente: **“Giuro di osservare lealmente la costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini”**.
5. Il Sindaco esercita i suoi compiti armonizzando al miglior livello di collaborazione l'attività degli organi di governo del Comune ed i rapporti degli stessi con i dirigenti ed i responsabili di dell'organizzazione e della gestione, nel pieno rispetto della distinzione tra le loro diverse funzioni, competenze e responsabilità, promuovendo da parte di tutti, amministratori e dirigenti, comportamenti improntati all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione.
6. Valorizza e promuove la partecipazione popolare attraverso la quale interpreta le esigenze ed i problemi della comunità ed assume le iniziative più idonee per assicurare il soddisfacimento e la soluzione, attivando a tal fine gli organi comunali e gli altri soggetti pubblici e privati ai quali compete di intervenire.
7. Promuove le innovazioni, trasformazioni e semplificazioni dell'organizzazione di governo e di gestione del Comune, perseguendo le finalità di elevare la qualità della vita della popolazione, di curare gli interessi e di farne progredire e consolidare lo sviluppo.
8. Assume iniziative, promuove ed effettua azioni nei confronti degli organi dello Stato, della Regione, della Provincia e degli altri soggetti pubblici e privati, che risultino utili o necessari per la tutela e cura degli interessi e dei diritti della popolazione e per lo sviluppo della Comunità.
9. Rappresenta il Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
10. Il Sindaco è membro di diritto delle assemblee dei consorzi per la gestione associata di servizi che non hanno carattere imprenditoriale.
11. Il Sindaco partecipa alla Conferenza dei Sindaci preposta al Servizio Sanitario Nazionale rendendosi interprete delle necessità della popolazione del Comune relativamente alle modalità di effettuazione dei servizi, al funzionamento dei presidi, alle attività, iniziative, interventi finalizzati alla protezione e cura della salute dei cittadini.
12. L'attività del Sindaco non implica una automatica responsabilità del Comune per l'adempimento delle conseguenti obbligazioni. Essendo capo dell'Amministrazione e Ufficiale di

governo, occorre verificare, di volta in volta, l'appartenenza dello specifico interesse pubblico perseguito, risultando riferibile l'attività svolta allo Stato od al Comune secondo la titolarità dell'interesse medesimo.

13. Il Sindaco dura in carica per un periodo di 5 (cinque) anni stabilito dalla legge e può essere rieleto alla carica con le modalità e i termini previsti dalla legge stessa.

14. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

#### **Art. 48**

#### **Il Sindaco capo dell'amministrazione**

1. Il Sindaco capo dell'amministrazione partecipa come membro effettivo alle adunanze del Consiglio comunale e della Giunta con potere di voto ed è computato ai fini della determinazione del quorum delle presenze.

2. Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

3. Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;

4. Il Sindaco propone al Consiglio gli indirizzi generali di governo e può richiedere allo stesso di pronunciarsi su particolari argomenti anche se di competenza di altri organi al fine di acquisire un indirizzo o parere.

5. Presenta proposte relative agli atti fondamentali di competenza del Consiglio.

6. Nomina i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio. Tutte le nomine devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento.

7. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

8. Il Sindaco sovrintende le funzioni dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti, nomina i relativi responsabili, conferisce al Segretario le funzioni di Direttore generale in un quadro di organizzazione amministrativa gestionale i cui indirizzi sono deliberati dal Consiglio comunale, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

9. Il Sindaco convoca i comizi per i referendum previsti dall'Ordinamento degli enti locali e successive modificazioni e integrazioni.

10. Il Sindaco, quale rappresentante legale del Comune, promuove e resiste alle liti in giudizio ed ha il potere di conciliare e di transigere. La costituzione in giudizio deve essere effettuata dal Sindaco, legale rappresentante del Comune, sentita la Giunta la quale con atto formale nomina il legale proposto dal Sindaco e stanziava la spesa necessaria. Il Sindaco può delegare i responsabili dei servizi e degli uffici a rappresentare il Comune in giudizio.

**Art. 49****Attribuzione di vigilanza**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
2. Compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore generale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

**Art. 50****Attribuzione di organizzazione**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a. Stabilisce gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e assume la presidenza.
  - b. Esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi.
  - c. Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.
  - d. Riceve le interrogazioni, interpellanze, gli emendamenti e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare e provvede a rispondere con le modalità e i termini previsti dal precedente art. 36, 3° comma.

**Art. 51****Attribuzione di competenze statale**

1. Sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo le funzioni inerenti alla gestione dei servizi elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Quale Ufficiale di governo sovrintende:
  - a. Alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalla legge in materia elettorale, di leva militare, statistica.
  - b. Alla emanazione degli atti che sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, sanità pubblica.
  - c. Allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge, ove nel Comune non abbia sede un ufficio della polizia di stato ovvero un comando dell'arma dei carabinieri o della guardia di finanza.
  - d. Agli interventi immediati in qualità di Organo della protezione civile.

**Art. 52****Il potere di ordinanza**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo e rappresentante della comunità locale, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili

ed urgenti in caso di emergenza sanitarie o di igiene pubblica, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica.

2. La emanazione delle ordinanze per l'attuazione dei regolamenti comunali e, più in generale, relative alle funzioni di competenza propria del Comune, con esclusione delle ordinanze previste dal precedente comma, sono di esclusiva competenza dei responsabili degli uffici e servizi.

### **Art. 53**

#### **Deleghe e incarichi**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini 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 capo e 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 – in forma scritta obbligatoria – 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 poiché il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
7. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
8. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.
9. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.
10. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
11. Non è consentita la mera delega di firma.
12. Le deleghe sono pubblicate all'Albo pretorio.

### **Art. 54**

#### **Il Vicesindaco**

1. Il Sindaco nomina fra i componenti della Giunta il Vice Sindaco.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione nei casi previsti dalla legge, con supplenza generale che s'estende a tutti gli atti sindacali, senza bisogno di delega specifica.
3. Il Vice Sindaco esercita inoltre le funzioni del Sindaco nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco fino alla elezione di un nuovo Sindaco.

4. Non può presiedere la seduta del Consiglio comunale l'Assessore Vice Sindaco esterno al Consiglio comunale.

5. Qualora il Vice Sindaco partecipi a cerimonie ufficiali in sostituzione del Sindaco utilizza la fascia tricolore.

## **Capo V Norme comuni**

### **Art. 55 Individuazione organismi collegiali ritenuti indispensabili e soppressione di quelli inutili**

1. Al fini di conseguire risparmi di spesa e recuperare efficienza nei procedimenti amministrativi, l'organo di direzione politica responsabile, con provvedimento da emanare entro sei mesi dall'inizio di ogni esercizio finanziario, individua le commissioni ed altro organo collegiale con funzioni amministrative ritenute indispensabili per la realizzazione dei fini istituzionali dell'amministrazione.

2. Gli organismi non identificati come indispensabili sono soppressi a decorrere dal mese successivo all'emanazione del provvedimento. Le relative funzioni sono attribuite all'ufficio che riveste preminente competenza nella materia.

3. Ai fini meramente conoscitivi dovrà essere inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica, copia dei provvedimenti nonché l'elenco degli organismi conseguentemente soppressi.

## **Titolo III Istituti di partecipazione popolare**

### **Capo I Forme di partecipazione**

#### **Art. 56 Partecipazione popolare – Diritto**

1. I diritti relativi agli istituti di partecipazione popolare sono riconosciuti alla popolazione del Comune nella quale sono compresi:

- a) I cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
- b) I cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che hanno compiuto sedici anni di età;
- c) Gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune ed iscritti nell'anagrafe;
- d) Le persone non residenti, che esercitano nel Comune stabilmente, la propria attività di lavoro, professionale ed imprenditoriale.

2. I diritti di partecipazione sono esercitati singolarmente da ogni persona od in forma associata.

### **Art. 57**

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

1. Il Comune allo scopo di promuovere la partecipazione dei ragazzi alla vita della propria comunità e favorire il loro sviluppo educativo, istruttivo e formativo, prevede l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi può discutere, per le finalità meglio precisate dal comma primo, le seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporto con l'Unicef e con le organizzazioni nazionali ed internazionali che tutelano l'infanzia e l'adolescenza. La riunione del consiglio dei ragazzi si concluderà con la redazione di un verbale di seduta, il cui contenuto sarà portato a conoscenza dei cittadini del Comune con comuni mezzi di pubblicazione.
3. Per l'elezione e il funzionamento del consiglio dei ragazzi sarà adottato un apposito regolamento.

### **Art. 58**

#### **Libere forme associative e cooperazioni**

- 1 Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio, comprese le cooperative sociali, con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.
- 2 A tal fine il Comune:
  - a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni e delle cooperative sociali operanti sul territorio del Comune di Chignolo d'Isola, anche se la sede legale è situata in altri comuni, aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, con lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione dei cittadini, attraverso l'erogazione di contributi e altre forme di contribuzione, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
  - b) garantisce la partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
  - c) può affidare direttamente alle associazioni locali, cooperative sociali o a comitati appositamente costituiti, l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente, nonché la gestione dei servizi e l'attuazione di iniziative sociali e culturali turistici e sportive;
  - d) la Giunta comunale con proprio atto d'indirizzo può deliberare riduzioni o esenzioni sui tributi di propria competenza per gli organismi di promozione sociale qualora il Comune non si trovi in situazione di dissesto;
  - e) alle associazioni è riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi per perseguire gli scopi sociali;
  - f) per lo svolgimento delle attività sociali il Comune può stipulare apposita convenzione con le associazioni iscritte nei registri delle associazioni previste dalla legge in materia. Qualora sussistono le condizioni previste dalla legge l'Amministrazione comunale può garantire l'utilizzazione non onerosa di beni mobili e immobili per manifestazioni e iniziative temporanee e rilasciare, per il periodo di validità della manifestazione, autorizzazioni temporanee per la somministrazione di alimenti e bevande in deroga ai criteri e parametri previsti dalla legge.
- 3 Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con

il Comune stesso, le associazioni devono comunque preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

4 Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni del Comune.

5 L'albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento sulla partecipazione popolare.

#### **Art. 59**

##### **Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione iscritta nei registri del Comune e della Regione, ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui l'amministrazione è in possesso e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

#### **CAPO II**

##### **Modalità di partecipazione**

#### **Art. 60**

##### **Consultazioni**

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

2. I risultati non saranno vincolanti per l'Amministrazione.

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

#### **Art. 61**

##### **Petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco. Entro trenta giorni il Sindaco, sentita la Giunta comunale, provvede al pronunciamento in merito o, in alternativa, la assegna immediatamente all'organo competente. Copia della petizione sarà trasmessa per conoscenza ai gruppi consiliari.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno \*200 (duecento) persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 30 (trenta) giorni.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unicamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

## **Art. 62**

### **Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 100 (cento) avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e del contenuto del dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai capigruppo presenti in Consiglio comunale entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro i successivi 30 (trenta) giorni.

## **Art. 63**

### **Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% (venticinque per cento) degli iscritti nelle liste elettorali alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, può chiedere che siano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto comunale;
  - b) regolamento del Consiglio comunale;
  - c) atti e provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni e relative revoche e decadenze;
  - d) atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci;
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, di norma, nei mesi di aprile, maggio o giugno.
6. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali.
7. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
8. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

10. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

11. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale sono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

### **Capo III** **Difensore civico comunale**

#### **Art. 64** **Istituzione e funzioni**

1. L'Amministrazione Comunale può promuovere anche mediante convenzione con i Comuni ed altri enti pubblici territoriali l'istituzione del Difensore civico
2. Il Difensore civico assolve il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'Amministrazione Comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento di cui al successivo comma 10.
3. Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.
4. Il Difensore civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.
5. Il Difensore civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.
6. Il Difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.
7. Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello Statuto comunale e delle norme regolamentari dell'Ente".
8. Il Difensore civico riferisce annualmente al Consiglio comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.
9. Il Presidente del Consiglio comunale deve iscrivere la relazione del Difensore civico all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro 60 (sessanta) giorni dalla richiesta.
10. Il Consiglio comunale con la nomina del Difensore civico adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'ufficio del Difensore civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.
11. Al Difensore civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio comunale all'atto

della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli Assessori.

#### **Art. 65** **Requisiti e modalità di nomina**

1. All'ufficio del Difensore civico è preposta persona in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.
2. Non possono essere nominati alla carica di Difensore civico coloro che:
  - a) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
  - b) abbiano ricoperto nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali;
  - c) siano membri o funzionari degli organi regionali di controllo.
3. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati; dura in carica quattro anni decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più due mandati consecutivi.
4. Ove l'Ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il difensore civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.
5. Il Difensore civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del Consiglio comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il Difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i Consiglieri comunali.

#### **Capo IV** **Attività amministrativa**

##### **Art. 66** **Obiettivi della attività amministrativa**

1. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. L'attività amministrativa non può aggravare il procedimento amministrativo se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
3. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.

4. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni, con gli organi sovracomunali e con la Provincia.

#### **Art. 67** **Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitate disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro **30 (trenta)** giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### **Art. 68** **Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, nel rispetto della normativa in vigore, ad esclusione di quelli aventi un destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del Palazzo Municipale e con indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nel territorio comunale.
3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un Messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere trasmessi all'interessato.

#### **Art. 69** **Pubblicazione ordinanze, contributi, delibere e determinazioni**

1. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
2. Le deliberazioni degli organi collegiali del Comune sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, nella sede del Comune, per quindici giorni consecutivi.
3. La pubblicazione per quindici giorni delle deliberazioni assolve la funzione di pubblicità degli atti stabilita dalla legge e di informazione dei terzi per la tutela dei loro interessi e diritti. Per l'esecutività delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta si osservano le norme stabilite dall'art. 134 del T.U. D. Lgs. 267/2000.

**Art. 70**  
**Sistemi e forme di**  
**informazione e comunicazione**

1. Il Comune, con l'obiettivo di rendere trasparente l'attività amministrativa, giusta e corretta informazione, comunicazione e partecipazione del cittadino alla vita amministrativa:

- a) adotta ogni sistema e forma d'informazione e di comunicazione per portare a conoscenza del cittadino i percorsi che conducono alle scelte politiche dell'Amministrazione, al fine di correggerle, controllarle e migliorarle;
- b) garantisce ed adotta sistemi di protezione dei dati personali in possesso con le modalità e nelle forme previste dalla legge, in particolare per la tutela della privacy;
- c) negli atti e provvedimenti, motivati secondo quanto prescritto dalla legge, nonché nei mezzi d'informazione, userà un linguaggio chiaro, semplice e lineare;
- d) può istituire un periodico comunale d'informazione dell'Amministrazione aperto al contributo dei gruppi consiliari presenti in Consiglio comunale, alle associazioni riconosciute dal Comune e regolarmente registrate. Per le necessarie risorse, atte a migliorare la formazione e stampa, l'Amministrazione può chiedere ed accettare sovvenzioni dagli operatori economici che esercitano l'attività sul territorio e comuni limitrofi, nonché concedere spazi pubblicitari all'interno del notiziario. La redazione del periodico o notiziario del Comune e le modalità di distribuzione, da effettuarsi in modo gratuito alle famiglie e ai comuni dell'Isola, saranno disciplinate da apposito regolamento;
- e) sviluppa e potenzia i sistemi d'informatica e telematica;
- f) istituisce un sito internet, anche in convenzione con altri comuni;
- g) istituisce ed organizza l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, quale punto d'incontro tra Comune e cittadinanza, al quale dovranno essere garantiti idonei spazi, strumentazioni e mezzi di collegamento con gli uffici e servizi per l'acquisizione dei dati ed informazioni.

**Art. 71**  
**Procedimento amministrativo**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire;

2. Il diritto del cittadino di partecipazione al procedimento amministrativo è disciplinato, nel quadro dei principi stabiliti nello Statuto e dalle leggi, dall'apposito regolamento.

3. Il regolamento definisce i procedimenti d'ufficio e ad iniziativa di parte, il termine del procedimento, determina le modalità di individuazione dell'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e ogni altro adempimento della procedura per ciascun tipo di procedimento, nonché l'adozione del provvedimento finale, determina inoltre la individuazione del responsabile del procedimento e le modalità di intervento del cittadino nel procedimento;

**Titolo IV**  
**Autonomia organizzativa:**  
**ordinamento del personale, degli uffici e dei servizi**

**Capo I**  
**Uffici e servizi – organizzazione**

**Art. 72**  
**Autonomia normativa ed organizzazione**

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dall'ordinamento delle autonomie locali, provvede alla determinazione della dotazione organica ed alla organizzazione e gestione del personale adottando, nell'ambito della propria autonomia, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed adeguandolo periodicamente, quando risulta necessario a seguito di modifica delle funzioni da esercitare.
2. L'autonomia normativa ed organizzativa del Comune è soggetta ai principi affermati dall'ordinamento e dallo Statuto, ai limiti determinati dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze relative all'esercizio delle funzioni.

**Art. 73**  
**Indirizzo politico e gestione amministrativa**

1. Gli organi del Comune esercitano i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificando la corrispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, adottando gli atti relativi a tali funzioni.
2. Ai Responsabili dei Servi ed Uffici compete sia l'adozione dei provvedimenti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo degli organi elettivi, previsti dall'art. 107 del T.U. D. Lgs. 267 del 18.08.2000, compresi gli atti che impegnano il Comune verso l'esterno, sia la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa con autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali. Sono responsabili, in via esclusiva, della correttezza dell'attività amministrativa, dell'efficienza della gestione e dei risultati della stessa.

**Capo II**  
**Uffici e servizi - ordinamento**

**Art. 74**  
**Principi strutturali e organizzativi**

1. Le linee fondamentali dell'organizzazione sono ispirate ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
- e) adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione, costituendo una rete di informatica che assicuri la massima rapidità e completezza del flusso di comunicazioni interne, di trasmissioni degli atti e realizzi collegamenti esterni utili per il miglior funzionamento dell'ente;
- f) organizzazione del comune per settori, aree, servizi ed uffici secondo criteri di omogeneità;
- g) attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva di ciascun procedimento;
- h) adozione di misure organizzative per agevolare i rapporti con i cittadini e con gli utenti, attraverso il miglioramento delle prestazioni, la riduzione e predeterminazione dei tempi di attesa, l'invio di istanze e documenti per via telematica e postale, di richieste a mezzo telefax e telefono ed il recapito, a richiesta e senza aggravio per il Comune, di atti e documenti al domicilio dell'interessato;
- i) adozione di iniziative programmate e ricorrenti per la formazione e aggiornamento del personale, compreso quello con qualifiche dirigenziali, per contribuire all'arricchimento della cultura professionale dei dipendenti;
- j) definizione degli orari dei servizi aperti al pubblico per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini;
- k) recepimento e applicazione degli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela della libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **Art. 75**

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

1. I dipendenti comunali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza, tempestività e responsabilità agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati.
3. Lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune è determinato dalla legge, dai contratti collettivi nazionali e decentrati, dallo Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune provvede al reclutamento e all'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

### **Capo III Personale direttivo**

#### **Art. 76 Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione e dalla legge.
2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere all'espletamento dei compiti assegnati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

#### **Art. 77 Compiti del Direttore generale**

1. Il Direttore generale, nel rispetto delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco. Compete in particolare al Direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi nonché la proposta del piano esecutivo di gestione.
2. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, con apposito provvedimento motivato, previa delibera della giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati.

#### **Art. 78 Responsabili di settore, di aree degli uffici e dei servizi**

1. La nomina dei responsabili di settori, di aree, degli uffici e dei servizi avviene con le modalità previste dal regolamento di organizzazione e dal regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare i settori, gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale/Segretario comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore/ Segretario comunale.

#### **Art. 79 Funzioni dei responsabili di aree dei settori, degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili di settori, di area, degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000 ).
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dal Segretario comunale;
- j) forniscono al Direttore generale nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore/Segretario comunale e dal Sindaco;
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- m) rispondono, nei confronti del Direttore generale/Segretario comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
- n) nominano le commissioni di gara e di concorso;
- o) approvano i bandi di gara e di concorso;
- p) approvano gli stati d'avanzamento, le contabilità finali dei lavori, i collaudi.
- q) I responsabili dei servizi ed uffici hanno competenza in materia di espropri.

3. I responsabili, dei settori, di aree, degli uffici e dei servizi possono nominare i responsabili del procedimento per le funzioni che competono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili dei settori, di aree, degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

### **Art. 80** **Incarichi di direzione e** **di alta specializzazione**

1. Il Sindaco, sentita la Giunta, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può nominare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale, di alta specializzazione e di responsabilità di area nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. Il Sindaco, sentita la Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a

personale assunto con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art.110 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000).

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

### **Art. 81**

#### **Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento degli uffici e servizi prevede la nomina di collaboratori esterni, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei nell'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico, le materie di attività e le modalità di nomina.

### **Art. 82**

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

1. Il regolamento degli uffici e servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000).

## **Capo IV**

### **Il Segretario comunale**

### **Art. 83**

#### **Segretario comunale**

1 Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2 Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.

3 Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4 Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

### **Art. 84**

#### **Funzioni del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, su richiesta del Sindaco, a quelle esterne; egli, su espressa richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta al Difensore civico, dove istituito.
4. Egli presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario comunale può rogare i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

#### **Art. 85**

##### **Vice Segretario comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea (richiesta per l'accesso alla carriera di segretario comunale) con almeno cinque anni di servizio.
2. Il Vice Segretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

#### **Titolo V**

##### **La responsabilità degli amministratori e dipendenti**

#### **Capo I**

##### **La responsabilità**

#### **Art. 86**

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

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio nel caso in cui abbiano agito con dolo o colpa grave.
2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile di area, di settore, di servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti e all'Autorità Giudiziaria, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o a un responsabile di area, di settore o di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

**Art. 87****Responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del Dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od 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 e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

**Art. 88****Responsabilità dei contabili**

1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio 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 nelle norme di legge e di regolamento.

**Titolo VI****Ordinamento finanziario****Capo I****Finanza e contabilità****Art. 89****Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### **Art. 90**

#### **Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili: le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

### **Art. 91**

#### **Disposizioni tributarie**

1. Le entrate tributarie del Comune sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto comunale e dallo Statuto dei diritti del contribuente, nonché dai regolamenti comunali.
2. Le disposizioni tributarie contenute nello Statuto dei diritti del contribuente sono recepite con il presente Statuto e pertanto operative a tutti gli effetti.
3. Il contenuto dei regolamenti in materia tributaria dovranno essere riscritti ed uniformati e conformi all'art. 2 della legge 27 luglio 2000 n. 212 e seguenti.

### **Art. 92**

#### **Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al responsabile del servizio finanziario del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dall'organo competente.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

### **Art. 93**

#### **Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario, L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.
5. Gli enti assicurano ai cittadini e agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati secondo quanto stabilito nel regolamento di contabilità.

#### **Art. 94**

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

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine previsto dalla legge.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei revisori dei conti.

#### **Art. 95**

##### **Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi; alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione a contrattare 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. 96**

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

1. Il Consiglio comunale nomina il revisore dei conti.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica **3 (tre)** anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma, il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione, nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D. Lgs 3.2.1993, n. 29.

#### **Art. 97** **Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro il giorno successivo.
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
  - e) I mandati di pagamento e la reversali d'incasso sono firmati solo dal Responsabile del Servizio finanziario. Periodicamente il Responsabile trasmetterà al Segretario comunale e al Sindaco un elenco dei mandati emessi e delle reversali incassate e quelle non rimosse.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **Art. 98** **Controllo interno di gestione**

1. L'Amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico – gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.
2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.
3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'Amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.
4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

## **TITOLO VII**

### **Disposizioni finali**

#### **Art. 99**

##### **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. 16, commi 1-4, della Legge 7 agosto 1990 n. 241, così come previsto dall'art. 139 del D. Lgs. 267/2000.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

## **Titolo VIII**

### **Revisione dello Statuto**

#### **Art.100**

##### **Modalità per la revisione dello Statuto**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 6, comma 4, del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000).
2. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'ente, così come previsto dal comma 5, art. 6 del Testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000).
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è proponibile se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto.

## **Titolo IX**

### **Norme finali**

#### **Art. 101**

##### **Approvazione dei regolamenti di attuazione dello Statuto**

1. Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro 180 (centottanta) giorni dall'entrata in vigore dello Statuto con esclusione del regolamento di cui al comma dieci dell'art. 64.
2. Gli altri regolamenti richiamati dallo Statuto sono deliberati o aggiornati entro 24 (ventiquattro) mesi dall'approvazione dello Statuto.
3. In caso di modifica dello Statuto alla quale conseguono anche modifiche dei regolamenti di attuazione già formati o la previsione di nuovi, i termini si intendono quelli previsti ai commi 1 e 2 precedenti.