

# **STATUTO**

## **DEL COMUNE DI CASTEL GOFFREDO (MN)**

- Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 63 in data 01.07.1994, esecutivo con provvedimento C.R.C n. 38938 in data 1° agosto 1994;
- Modificato con delibera di Consiglio comunale n. 13 del 24.02.1997, ordinanza istruttoria del C.R.C in data 07.04.1997 atti n. 84 il C.R.C. , controdeduzioni con delibera di Consiglio comunale n. 38 del 30.04.1997, annullata parzialmente dal C.R.C con ordinanza atti n. 433 del 26.05.1997;
- Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 28.06.2000, annullato parzialmente dal CORECO con ordinanza atti n. 45 del 24.08.2000
- Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 15/04/2003
- Rettificato con delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 24/07/2003
- Integrato con delibera del Commissario Straordinario n. 11 del 01.02.2008

***TITOLO I***  
***PRINCIPI FONDAMENTALI***

<b>Art.1</b>	<b>Comune di Castel Goffredo</b>
<b>Art.2</b>	<b>Principi e finalità</b>
<b>Art.3</b>	<b>Stemma, Bandiera e Gonfalone</b>
<b>Art.4</b>	<b>Albo Pretorio</b>
<b>Art.5</b>	<b>Territorio</b>
<b>Art.6</b>	<b>Funzioni</b>
<b>Art.7</b>	<b>Tutela della salute</b>
<b>Art.8</b>	<b>Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico</b>
<b>Art.9</b>	<b>Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero</b>
<b>Art.10</b>	<b>Assetto ed utilizzazione del territorio</b>
<b>Art.11</b>	<b>Sviluppo economico</b>
<b>Art.12</b>	<b>Programmazione</b>

***TITOLO II***  
***FORME DI PARTECIPAZIONE***

<b>Art.13</b>	<b>Partecipazione, decentramento, cooperazione</b>
<b>Art.14</b>	<b>La partecipazione delle libere forme associative</b>
<b>Art.15</b>	<b>La valorizzazione delle associazioni</b>
<b>Art.16</b>	<b>Le istanze, le proposte e le petizioni</b>
<b>Art. 17</b>	<b>La consultazione dei cittadini</b>
<b>Art. 18</b>	<b>Referendum consultivo</b>
<b>Art. 19</b>	<b>Referendum propositivo e abrogativo</b>
<b>Art. 20</b>	<b>Referendum propositivo e abrogativo: procedimento di indizione</b>
<b>Art. 21</b>	<b>Azione popolare, diritti d'accesso e di informazione dei cittadini</b>
<b>Art.22</b>	<b>Modalità di attuazione dell'informazione ai cittadini</b>
<b>Art. 22 bis</b>	<b>Istituzione del Difensore Civico</b>
<b>Art. 22 ter.</b>	<b>Regolamento del Difensore Civico</b>

***TITOLO III***  
***ORGANI ELETTIVI***

<b>Art.23</b>	<b>Organi del Comune</b>
---------------	--------------------------

**Capitolo I**  
**Il Consiglio Comunale**

<b>Art.24</b>	<b>Competenze del Consiglio</b>
<b>Art.25</b>	<b>Doveri del Consigliere</b>
<b>Art.26</b>	<b>Poteri del Consigliere</b>
<b>Art.27</b>	<b>Prerogative delle minoranze</b>
<b>Art.28</b>	<b>Prima seduta del Consiglio</b>
<b>Art.29</b>	<b>Linee programmatiche</b>
<b>Art.30</b>	<b>Convocazione del Consiglio Comunale e ordine del giorno</b>
<b>Art.31</b>	<b>Numero legale per la validità delle sedute</b>
<b>Art.32</b>	<b>Numero legale per la validità delle deliberazioni</b>
<b>Art.33</b>	<b>Delle deliberazioni</b>
<b>Art.34</b>	<b>Pubblicità delle sedute</b>
<b>Art.35</b>	<b>Presidenza delle sedute consiliari</b>
<b>Art.36</b>	<b>Il consiglio Comunale. Poteri</b>
<b>Art.37</b>	<b>Nomine</b>

<b>Art.38</b>	<b>Regolamento consiliare</b>
<b>Art.39</b>	<b>Gruppi consiliari</b>
<b>Art.40</b>	<b>Le commissioni consiliari</b>
<b>Art.41</b>	<b>Commissioni Speciali</b>
<b>Art.42</b>	<b>Attribuzioni delle Commissioni</b>
<b>Art.43</b>	<b>Iniziativa delle proposte</b>
<b>Art.44</b>	<b>Prerogative e compiti dei Consiglieri comunali</b>

## **Capitolo II La Giunta Comunale**

<b>Art.45</b>	<b>Composizione</b>
<b>Art.46</b>	<b>Mozione di sfiducia</b>
<b>Art.47</b>	<b>Esercizio delle funzioni</b>
<b>Art.48</b>	<b>Decadenza, Dimissioni, cessazione e revoca di Assessori</b>
<b>Art.49</b>	<b>Norme generali di funzionamento</b>

## **Capitolo III Il Sindaco**

<b>Art.50</b>	<b>Ruolo e funzioni</b>
<b>Art.51</b>	<b>Deleghe ed incarichi</b>
<b>Art.52</b>	<b>Cessazione dalla carica</b>
<b>Art.53</b>	<b>Rappresentanza e coordinamento</b>
<b>Art.54</b>	<b>Rappresentanza legale e processuale</b>
<b>Art.55</b>	<b>Il Vice-Sindaco</b>
<b>Art.56</b>	<b>Poteri d'ordinanza</b>
<b>Art.57</b>	<b>Divieti - astensioni</b>
<b>Art.58</b>	<b>Pubblicità delle spese elettorali</b>

## ***TITOLO IV ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI***

<b>Art.59</b>	<b>L'organizzazione generale</b>
<b>Art.60</b>	<b>L'ordinamento degli uffici e dei servizi</b>
<b>Art.61</b>	<b>Organizzazione del personale</b>
<b>Art.62</b>	<b>Incarichi e indirizzi di gestione attribuzioni</b>
<b>Art.63</b>	<b>Segretario Comunale</b>

## ***TITOLO V SERVIZI***

<b>Art.64</b>	<b>Principi</b>
<b>Art.65</b>	<b>Assunzione di nuovo servizio. Modificazione</b>
<b>Art. 66</b>	<b>Personale adibito ai servizi</b>
<b>Art. 67</b>	<b>Orari</b>
<b>Art. 68</b>	<b>Forme di gestione dei servizi</b>
<b>Art 69</b>	<b>Contratti di servizio</b>
<b>Art 70</b>	<b>Le aziende speciali</b>
<b>Art 71</b>	<b>Le istituzioni</b>
<b>Art 72</b>	<b>Organi delle aziende speciali e delle istituzioni</b>
<b>Art 73</b>	<b>Equilibrio di bilancio</b>
<b>Art 74</b>	<b>Le società per azioni</b>
<b>Art.75</b>	<b>Gestione associata dei servizi e delle funzioni</b>
<b>Art.76</b>	<b>Convenzioni</b>

**Art.77**                    **Consorzi**  
**Art.78**                    **Accordi di programma**

***TITOLO VI***  
***GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILE***

**Art.79**                    **Demanio e patrimonio**  
**Art.80**                    **Contabilità e bilancio**  
**Art.81**                    **Mancata approvazione del Bilancio nei termini –  
Commissariamento**  
**Art.82**                    **Controllo economico-finanziario e di gestione**  
**Art.83**                    **Composizione e nomina del collegio dei revisori**  
**Art.84**                    **Sostituzione dei revisori**  
**Art.85**                    **Svolgimento delle funzioni**  
**Art.86**                    **Denunce per fatti di gestione da parte di Consiglieri**

***TITOLO VII***  
***ATTIVITA' NORMATIVA***

**Art.87**                    **Regolamenti**  
**Art.88**                    **Procedimento di formazione dei regolamenti**

***TITOLO VIII***  
***DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE***

**Art.89**                    **Entrata in vigore dello Statuto**

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### **Art.1**

##### **Comune di Castel Goffredo**

1. Il Comune di Castel Goffredo è Ente Locale autonomo con proprio statuto, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione.
2. Il Comune esercita le funzioni proprie e le funzioni conferite dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio della sussidiarietà.
- 3.

#### **Art.2**

##### **Principi e finalità**

1. Il Comune esercita tutte le funzioni e i compiti 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.
2. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione Italiana e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che limitano la realizzazione della persona.
3. Il rispetto della vita e della dignità delle persone, nonché la tutela della famiglia e della maternità, sono assunti come principi inderogabili, così come il ripudio della violenza come metodo per la soluzione dei conflitti.
4. Il Comune crea condizioni idonee all'accoglienza, al rispetto e alla salvaguardia delle minoranze etniche, religiose e culturali che vivono nel proprio territorio.
5. Il Comune persegue la collaborazione e la Cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla attività amministrativa.
6. Il Comune tutela e valorizza le radici storiche, le tradizioni, gli usi ed i costumi della popolazione castellana.
7. Il Comune favorisce con ogni iniziativa ritenuta opportuna, la crescita culturale della comunità, sostenendo le scuole esistenti, ed istituendone di nuove se necessario, con iniziative volte alla affermazione di valori di solidarietà, tolleranza ed al superamento di pregiudizi razziali; il Comune favorisce, anche con opportuni investimenti e risorse, idonee iniziative volte alla formazione professionale ed alla educazione culturale dei giovani, ai fini di dare loro migliori prospettive di occupazione.
8. L'attività istituzionale per il conseguimento degli obiettivi è basata su criteri di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità della gestione.

#### **Art.3**

##### **Stemma, Bandiera e Gonfalone**

1. Il Comune ha stemma e gonfalone propri.
2. Il Comune di Castel Goffredo può fregiarsi del titolo di "Città", attribuito con decreto del Presidente della Repubblica del 27 settembre 2002.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, possono essere usati con le modalità stabilite dal regolamento approvato dalla Giunta comunale il gonfalone comunale.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati, se non autorizzati dal Sindaco.

#### **Art.4**

##### **Albo Pretorio**

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti garantendone l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
2. L'affissione degli atti di cui al primo comma è curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**Art. 5**  
**Territorio**

1. Il Comune di Castel Goffredo comprende la parte del suolo nazionale entro i confini determinati dalle vigenti normative.
2. La sede legale del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici è istituita nel capoluogo.

**Art.6**  
**Funzioni**

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni conferite dallo Stato e dalla Regione secondo il principio della sussidiarietà, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specifica attuazione.
2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
3. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

**Art.7**  
**Tutela della salute**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, inteso come sereno ed equilibrato rapporto con il proprio ambiente di vita e di lavoro, con il contesto familiare, sociale e culturale di appartenenza ed attiva idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo alle situazioni più a rischio.
2. Nell'ambito dei servizi sanitari ed assistenziali assicura idonei interventi a sostegno delle persone e delle famiglie per assicurare al cittadino condizioni di vita dignitose e rapporti interpersonali positivi.
3. Il Comune si adopera per garantire l'instaurarsi a qualunque livello di contesti educativi positivi che valorizzino la potenzialità e l'originalità di ogni persona.
4. Tutela le strutture esistenti sul territorio (Presidio ospedaliero, consultori, ambulatori) avendo presente le esigenze primarie della popolazione in rapporto alla realtà socio-economica, con particolare riguardo alle situazioni di emergenza.

**Art.8**  
**Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico**

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività, tenuto conto delle competenze riservate dall'Ordinamento legislativo ad Enti.
3. Favorisce il rispetto per la cosa pubblica, adottando iniziative volte alla crescita di un sempre maggiore senso civico in tutti i cittadini.

**Art.9**  
**Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero**

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale in tutte le sue espressioni.
2. Il Comune favorisce inoltre l'istituzione di Enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, organismi, associazioni fondazioni e a tutti i cittadini.
3. Le modalità di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento.

## **Art.10**

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

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti civili, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici, commerciali ed agricoli; favorendo il recupero edilizio e tutelando il territorio, in conformità con quanto enunciato dall'art.8.

## **Art.11**

### **Sviluppo economico**

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Il Comune tutela e promuove lo sviluppo di tutte le attività produttive, sia sostenendo la specificità dell'area sistema locale, sia favorendo la diversificazione produttiva; adotta iniziative di stimolo, favorisce l'associazionismo, adotta iniziative affinché tutti i cittadini possano usufruire di una adeguata abitazione.
3. Il Comune promuove lo sviluppo del turismo stimolando il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

## **Art. 12**

### **Programmazione**

1. In conformità a quanto disposto dalla normativa vigente, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio con le modalità che saranno definite nel titolo II del presente Statuto.

## **TITOLO II**

### **FORME DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art.13**

##### **Partecipazione, decentramento, cooperazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il Comune valorizza le libere forme associative, favorisce e sostiene il loro coinvolgimento, promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale, anche su base di quartieri o di frazioni; il Comune si impegna pertanto ad operare con strumenti adeguati per raggiungere tali obiettivi.
3. A tal fine il Comune:
  - a) favorisce i programmi e le attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ed altre forme di incentivazioni;
  - b) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative, socio-assistenziali e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
  - c) coinvolge le associazioni di volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

#### **Art.14**

##### **La partecipazione delle libere forme associative**

1. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente Statuto e dal regolamento.
2. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti autonomi e pensionati; degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato e del movimento cooperativo; le associazioni di protezione dei portatori di handicap; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani, delle donne e degli anziani ed ogni altra libera forma di associazione o comitato che abbia le caratteristiche indicate al precedente comma.
3. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Comunale può essere ottenuta anche mediante la costituzione di consulte composte dai rappresentanti delle associazioni interessate al settore per il quale la consulta viene istituita.
4. Compiti della consulta sono il dibattere i temi propri del settore, esaminare questioni sottoposte dall'Amministrazione, formulare proposte.

#### **Art.15**

##### **La valorizzazione delle associazioni**

1. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire tramite:
  - a) La consultazione preventiva all'adozione di provvedimenti deliberativi riguardanti le associazioni;
  - b) La promozione e lo sviluppo di Enti ed Associazioni di volontariato, con l'obiettivo di coinvolgere, nelle determinazioni del Comune, il maggior numero di cittadini;
  - c) La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici nel rispetto dell'art.12 della L.7 agosto 1990, n.241.



## **Art.16**

### **Le istanze, le proposte e le petizioni**

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni sia singole che associate.
2. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro l'oggetto che deve essere di competenza giuridica del Comune stesso.
3. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni, altresì, debbono essere regolarmente firmate.
4. Alle istanze, proposte e petizioni, esaminate e decise, è data risposta scritta a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o suo delegato, entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Le petizioni che rivestono carattere amministrativo di interesse generale, sottoscritte ed autenticate, nelle forme di legge, da almeno 30 cittadini sono portate a conoscenza del C.C. nella prima riunione utile.
6. La Giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite della Amministrazione tenendo conto delle determinazioni del Consiglio Comunale e delle norme statutarie del Comune.
7. I Consiglieri hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio Comunale.

## **Art.17**

### **La consultazione dei cittadini**

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare, determinandone le modalità, la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia mediante altre forme di consultazione che si riterranno più opportune.
3. Su tutte le questioni di rilevante e particolare interesse il Comune può consultare le organizzazioni di sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche sociali e culturali. Il Sindaco comunica il risultato della consultazione al Consiglio Comunale ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti.
4. Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

## **Art.18**

### **Referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo è istituito previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento con il quale tutti gli elettori sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento, esclusi quelli di cui al successivo secondo comma, relativo all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.
2. Non possono essere oggetto di referendum consultivo :
  - a) Revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle aziende speciali;
  - b) i provvedimenti nelle materie relative a:
    - 1 tributi locali e tariffe;
    - 2 espropriazione per pubblica utilità;
    - 3 designazioni e nomine di rappresentanti;
    - 4 pubblico impiego;
    - 5 l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti
    - 6 gli atti di mera esecuzione di norme statali o regionali;

- c) le materie nelle quali il Consiglio comunale deve esprimersi entro termini stabiliti per legge o in cui non sia possibile la formulazione di un quesito chiaro, che consenta una consapevole e semplice valutazione da parte del corpo elettorale;
  - d) le materie già oggetto di consultazione referendaria negli ultimi 5 anni.
3. Quando al referendum consultivo ha partecipato la maggioranza degli elettori, il Consiglio comunale è tenuto a deliberare entro 30 giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione, sia se intende conformarsi al risultato di essa, sia se intende discostarsi.

## **Art. 19**

### **Referendum propositivo e abrogativo**

- 1 Il referendum propositivo è istituito previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento con il quale, fatte salve le esclusioni di cui al 2° comma dell'art. 18, si propone l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme ovvero l'adozione di atti amministrativi generali non comportanti spese.
- 2 Il referendum abrogativo, fatte salve le esclusioni di cui al 2° comma dell'art. 18, può riguardare esclusivamente disposizioni normative o provvedimenti del Consiglio Comunale che abbiano contenuto generale ed è escluso qualora gli stessi:
  - a) incidano su situazioni concrete, relative a soggetti determinati, aventi natura patrimoniale o che riguardino servizi alla persona;
  - b) non siano di esclusiva competenza comunale e per la loro formazione sia prevista o sia intervenuta la convergente volontà di altri enti;
  - c) riguardino strumenti di pianificazione e di programmazione per i quali la legge stabilisce il procedimento amministrativo di formazione.

## **Art 20**

### **Referendum propositivo e abrogativo: procedimento di indizione**

- 1 Su richiesta presentata con firme autenticate nella forma di legge da almeno il 20% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune, il Sindaco, sentita la Commissione di cui al successivo 3° comma, indice il referendum.
- 2 Quando la proposta comporti l'abrogazione di norme comunali o atti generali, esse devono essere puntualmente indicate.
- 3 Una Commissione consiliare istituita all'inizio della legislatura, e composta in modo proporzionale alla consistenza dei gruppi consiliari, esamina l'istanza entro 15 giorni dalla presentazione, ed esprime un giudizio di ammissibilità del quesito referendario. La medesima Commissione giudica sulla regolarità delle sottoscrizioni. In caso di esito negativo dell'esame, congruamente motivato, il Sindaco respinge la richiesta di referendum.
- 4 I promotori del referendum, prima di iniziare la raccolta delle firme, possono sottoporre il quesito referendario al parere della Commissione consiliare, tramite il Sindaco.
- 5 Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune.
- 6 La proposta sottoposta al referendum si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si sia raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi. L'esito della consultazione è proclamato dal Sindaco.
- 7 Qualora l'Amministrazione Comunale recepisca integralmente la proposta oggetto di referendum, non si darà luogo alla consultazione.
- 8 Le modalità di attuazione sono determinate con apposito regolamento adottato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- 9 Le consultazioni devono aver per oggetto materie di esclusiva competenza locale.
- 10 Quando al referendum propositivo e/o abrogativo abbia partecipato la maggioranza degli aventi diritto al voto e la maggioranza dei voti si sia espressa per la proposizione e/o l'abrogazione, entro 3 mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione, il Consiglio delibera sulle modifiche da apportare all'atto cui si riferisce. Durante tale periodo la disposizione normativa o il provvedimento oggetto di referendum restano in vigore. Qualora la deliberazione non sia intervenuta entro detto periodo l'efficacia dovuta al referendum ha comunque corso.

## **Art.21**

### **Azione popolare, diritti d'accesso e di informazione dei cittadini**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, gli Enti locali assicurano l'accesso alle strutture ed ai servizi agli Enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni e al singolo cittadino.
3. Il Sindaco ha facoltà di differire, con motivazione, l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.
4. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione Comunale o da questa detenuti stabilmente.
5. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
6. Le aziende e gli Enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

## **Art.22**

### **Modalità di attuazione dell'informazione ai cittadini**

1. L'Ente può, di norma, avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione, della pubblicazione degli atti e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di stampa, eventualmente istituendone di propri, radiofonici, televisivi, telematici.
2. Il Consiglio Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti più idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione con particolare riguardo:  
Al settore piani urbanistici, di fabbricazione, di uso del sottosuolo, di piani ambientali e di qualsiasi altra opera di pubblico interesse.  
Ai verbali degli accordi di programma ai sensi di Legge.
3. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno diritto di accedere agli atti amministrativi ed ai documenti per il rilascio di copie, previo pagamento dei soli costi di riproduzione, secondo le disposizioni di legge.
4. Per ogni settore, servizio ed unità operativa ovvero unità organizzativa comunque denominata, l'Amministrazione, mediante l'ordinamento degli uffici e dei servizi, conferisce i necessari poteri ai responsabili dei procedimenti per garantire il rilascio della documentazione richiesta.
5. Il Comune garantisce ai cittadini, mediante apposito regolamento, l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
6. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati. La motivazione deve essere formulata con chiarezza, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione. Ove si faccia riferimento a disposizioni normative deve esserne indicato, anche sinteticamente, l'oggetto; analogamente dovrà essere fatto per gli altri atti, eventualmente richiamati nella motivazione, ove gli stessi non vengano allegati. L'Amministrazione ha l'obbligo di prendere in esame memorie o documenti pertinenti l'oggetto del procedimento che gli interessati abbiano presentato nel corso dell'istruttoria, adeguatamente motivando in ordine alle richieste e sollecitazioni pervenute.
7. L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di concludere ogni procedimento amministrativo che consegua ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio, entro termini stabiliti dal regolamento o

dalle leggi. Il regolamento inoltre stabilisce termini e modalità secondo i quali, dopo la comunicazione o pubblicazione del provvedimento, gli interessati hanno facoltà di richiederne il riesame presentando istanze, memorie e documenti pertinenti l'oggetto del provvedimento stesso, sui quali l'organo competente ha l'obbligo di pronunciarsi, sentito il responsabile del procedimento, ove questi non abbia adottato il provvedimento finale, con atto motivato.

- 8 In ogni atto notificato al destinatario, oltre al termine e all'organo cui è possibile ricorrere, dovrà essere espressamente indicata la facoltà di cui al comma precedente.

#### **Art. 22 BIS**

##### **Istituzione del Difensore Civico**

1. Il Comune istituisce, anche in forma associata, l'ufficio del Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della correttezza e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

#### **Art. 22 TER**

##### **Regolamento del Difensore Civico**

1. Apposito regolamento disciplina l'elezione, la durata, le prerogative e funzioni, i mezzi ed il trattamento economico del Difensore Civico.
2. Nell'ipotesi di funzione associata con altri Comuni le materie di cui al comma 1 sono disciplinate dalla convenzione tra gli enti locali aderenti.

### **TITOLO III ORGANI ELETTIVI**

#### **Art.23**

##### **Organi del Comune**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.

#### **Capitolo I**

##### **Il Consiglio Comunale**

#### **Art.24**

##### **Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale, eletto nei modi di legge, è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Ente ed esercita le proprie attribuzioni limitatamente alla adozione dei seguenti atti fondamentali:
  - a. gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'art. 48, comma 3, del T.U., i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b. i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, il rendiconto, 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. le convenzioni con altri comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - d. l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
  - e. l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f. l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
  - g. gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h. la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i. le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - j. gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, 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 comunale o di altri funzionari;
  - k. la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - l. la nomina dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni nel caso che la legge preveda espressamente che tale compito sia riservato al Consiglio;
2. Il Consiglio può infine adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere la sensibilità e gli orientamenti in esso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, etico, sociale, economico, culturale ed interpretare così, con tali atti, la partecipazione della comunità a eventi di carattere nazionale e internazionale.
3. Il Consiglio Comunale ha competenza a deliberare, ai sensi di legge.

#### **Art. 25**

##### **Doveri del Consigliere**

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale.
2. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del consiglio. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza alla seduta entro 15 giorni dalla stessa.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del comune. A tal fine il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta e notificata a informarlo dell'avvio del procedimento di decadenza
4. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze e di presentare eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che non può essere inferiore a 20 (venti ) giorni decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto il termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.
5. La deliberazione deve essere notificata al consigliere interessato entro i dieci giorni successivi. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

#### **Art. 26**

##### **Poteri del Consigliere**

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle Aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
4. E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

#### **Art. 27**

##### **Prerogative delle minoranze**

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri di controllo ai sensi degli articoli 43 e 44 del D.Lgs n. 267/2000.
2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei presidenti delle commissioni consiliari, aventi funzione di controllo e di garanzia, ove costituite.

#### **Art. 28**

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

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. E' convocata e presieduta dal Sindaco e, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio procede alla convalida dei consiglieri eletti e del sindaco. La seduta prosegue con : a) il giuramento del Sindaco; b) con la comunicazione da parte del sindaco della composizione della Giunta; c) la costituzione e nomina delle commissioni permanenti previste dal regolamento; d) approvazione degli indirizzi per la nomina e la designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e , quindi, con la trattazione degli eventuali altri argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. Gli atti deliberati dal Consiglio in esecuzione degli adempimenti previsti al comma 2 del presente articolo sono immediatamente esecutivi.

#### **Art.29**

##### **Linee programmatiche**

1. Il sindaco definisce, con la collaborazione degli assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta – sentita la giunta – al consiglio comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre all' approvazione del consiglio.
3. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.



4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.
5. Il documento così approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione del controllo politico – amministrativo del consiglio.
6. In occasione dell'annuale ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, l'azione di governo della giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 30**

##### **Convocazione del Consiglio Comunale e ordine del giorno**

1. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato almeno quattro giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza. A tale fine non si computano né il giorno di recapito dell'avviso, né il giorno della seduta consiliare, né i giorni festivi.
2. Nei casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno tale termine potrà essere ridotto a non meno di 24 ore prima della data fissata per l'adunanza.
3. La notificazione dell'avviso di convocazione può essere eseguita in uno dei seguenti modi:
  - a) mediante messo comunale o di conciliazione;
  - b) mediante telegramma o raccomandata o fax o e-mail
  - c) mediante consegna dell'avviso direttamente all'interessato che sottoscrive per ricevuta.
4. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un'ora dopo la prima.
5. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco.
6. I documenti relativi a ciascuna proposta inserita nell'ordine del giorno, salvo i casi di convocazione urgente, devono essere depositati nella sala delle adunanze almeno trentasei ore prima della seduta del Consiglio.
7. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

#### **Art. 31**

##### **Numero legale per la validità delle sedute**

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza di otto consiglieri, pari alla metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno sette consiglieri.
3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione e ove non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza;
  - a) i consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
  - c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio.

#### **Art. 32**

##### **Numero legale per la validità delle deliberazioni**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Si computano per determinare la maggioranza dei votanti le schede bianche e quelle nulle.
3. Non si computano:
  - a) coloro che non partecipano alla votazione;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
4. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo statuto o dal regolamento.
6. Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di legge, di statuto o di regolamento, la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti. Quando è prevista la nomina di uno o più rappresentanti delle minoranze risulterà eletto il membro da queste designate indipendentemente dal numero di voti conseguiti.

### **Art. 33**

#### **Delle deliberazioni**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il Consiglio vota a scrutinio segreto soltanto per le delibere che comportano un apprezzamento discrezionale sulle persone.
3. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario Comunale. Nelle operazioni di verbalizzazione il Segretario Comunale può essere coadiuvato da un dipendente da lui incaricato.
4. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

### **Art. 34**

#### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.
3. Il Consiglio deve porre in essere tutte le attività necessarie per l'effettivo diritto all'informazione della comunità.

### **Art. 35**

#### **Presidenza delle sedute consiliari**

1. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
2. La Presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco. In caso di sua assenza o impedimento la Presidenza è assunta nell'ordine dal Vice Sindaco o dal Consigliere anziano presente, ai sensi dell'articolo 44 comma 8 del presente Statuto.
3. Il Presidente ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
4. Egli può, nelle sedute pubbliche e dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

### **Art 36**

#### **Il Consiglio Comunale. Poteri**

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da un numero di consiglieri stabilito dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.
3. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti, risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente.
4. Ove agli atti di cui al precedente comma il Consiglio attribuisca valore di direttiva, l'attività degli organi dell'Ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi.
5. Indirizza altresì l'attività dell'Ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale e gestionale. Gli atti fondamentali contengono la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del Consiglio.
6. Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'Ente il regolamento disciplinerà le modalità di esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni della Giunta e dei Revisori, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le mozioni e le indagini conoscitive che prevedono altresì l'audizione della Giunta o di suoi membri o del Sindaco e, previa



intesa con quest'ultimo, del Segretario e dei Funzionari responsabili dei servizi. Con apposita deliberazione il Consiglio può procedere ad inchieste nominando apposita Commissione.

### **Art. 37**

#### **Nomine**

1. Il Consiglio Comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, in tempo utile perché il Sindaco possa effettuare le nomine e designazioni di sua competenza nei termini di legge; detti indirizzi sono validi limitatamente all'arco temporale del mandato amministrativo dell'organo consiliare.
2. Le nomine e designazioni espressamente riservate al Consiglio dalla legge devono avvenire sulla base dell'esame del curriculum di ciascun candidato, da presentarsi almeno cinque giorni prima della seduta consiliare avente all'ordine del giorno l'effettuazione delle nomine.
3. I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

### **Art.38**

#### **Regolamento consiliare**

1. Il Consiglio nomina una Commissione consiliare per il Regolamento interno, su designazione dei gruppi consiliari in relazione alla loro composizione numerica e in modo da garantire la presenza in essa, con diritto a voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. La Commissione esamina preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire nel Regolamento, le coordina in uno schema redatto in articoli e lo sottopone con proprio parere, alla approvazione del Consiglio.
3. La Commissione è nominata per l'intera durata del Consiglio e oltre al compito della formazione del Regolamento ha anche quello di curarne l'aggiornamento, esaminando le proposte dei Consiglieri in ordine alle modificazioni ed alle aggiunte da apportarvi e sottoponendolo, con il proprio parere, al voto del Consiglio.
4. Il Consiglio Comunale delibera il proprio Regolamento interno in conformità ai principi del presente statuto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche del Regolamento stesso.

### **Art. 39**

#### **Gruppi consiliari**

1. Consiglieri eletti nella medesima lista, o altrimenti per espressa dichiarazione scritta di adesione, formano un Gruppo Consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capo gruppo entro la data della prima riunione del Consiglio neo eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capo gruppo il Consigliere più "anziano" del gruppo, secondo il presente Statuto.
3. La Conferenza dei Capo gruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare un ottimale svolgimento dei lavori del Consiglio.
4. Il Regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei Capo gruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco, che la presiede e la Giunta Comunale

### **Art.40**

#### **Le commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima.
3. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

#### **Art. 41**

##### **Commissioni Speciali**

1. Le Commissioni Speciali possono essere costituite, su proposta di almeno cinque dei consiglieri assegnati e con deliberazione adottata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.
2. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.

#### **Art.42**

##### **Attribuzioni delle Commissioni**

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuato dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - La nomina del Presidente della commissione;
  - Le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - Forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - Metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### **Art.43**

##### **Iniziativa delle proposte**

1. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale spetta alla Giunta, al Sindaco ed a tutti i Consiglieri.
2. Le modalità per la presentazione, l'istruttoria e la trattazione delle proposte dei Consiglieri comunali sono stabilite dal Regolamento.

#### **Art.44**

##### **Prerogative e compiti dei Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Il Consiglio dura in carica fino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.
3. I Consiglieri Comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
4. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi.
5. Ogni Consigliere Comunale, con le procedure stabilite dal Regolamento, ha diritto di esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio.
6. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Presidente del Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Sindaco procede ad interpellare in ordine di elezione gli aventi diritto al fine di verificare la loro disponibilità all'assunzione della carica. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti previsti dalla legge, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.
7. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali piani urbanistici, se non nei casi in cui

- sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della delibera e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
8. Tra i Consiglieri presenti è Consigliere anziano colui che ha riportato in sede di elezione la maggior cifra individuale, risultante dalla somma dei voti di lista e dei voti individuali di preferenza, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.
  9. Il Consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto.

## **Capitolo II**

### **La Giunta Comunale**

#### **Art.45**

#### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da non meno di n. 4 e non più di n. 6 Assessori fra cui il Vice Sindaco, nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. Nel corso del mandato il Sindaco potrà modificare la composizione della Giunta dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta convocata.
2. Il numero degli assessori è determinato con provvedimento del sindaco.
3. Il Sindaco può nominare non più di n. 2 Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. Gli assessori non Consiglieri 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, di relazionare al consiglio e partecipare alla discussione.
4. Gli assessori non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
5. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta Comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottandi ed adottati. Non possono altresì far parte della Giunta, nè essere nominati rappresentanti del Comune, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
6. La giunta all'atto dell'insediamento, e a ogni modifica della sua composizione, esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti

#### **Art.46**

#### **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. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art.47**

#### **Esercizio delle funzioni**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta compie gli atti amministrativi privi di contenuto gestionale che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso. In particolare la Giunta, nell'ambito delle proprie funzioni di programmazione, indirizzo e controllo dell'attività di gestione:
  - a. definisce, con atti di indirizzo ed il piano esecutivo di gestione, gli obiettivi da perseguire e le azioni ed attività da realizzare, in attuazione dei programmi approvati dal Consiglio, individuando le risorse finanziarie, umane e strumentali messe a disposizione dei singoli responsabili di settore e di servizio autonomo;
  - b. adotta il piano triennale delle assunzioni;

- c. adotta il regolamento dell'ordinamento uffici e servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- d. definisce criteri generali per l'erogazione di contributi, sussidi e benefici economici;
- e. definisce i criteri e i contenuti generali delle attività concernenti costituzione, modifica ed estinzione di diritti reali, fatte salve le competenze del Consiglio e nell'ambito dell'attuazione dei relativi atti di indirizzo, nonché i criteri generali per l'utilizzo dei beni patrimoniali e demaniali del Comune;
- f. adotta il piano triennale degli investimenti ed approva i progetti preliminari e definitivi delle opere pubbliche, fatta salva la competenza del Consiglio nell'ipotesi di varianti allo strumento urbanistico generale;
- g. adotta provvedimenti in materia di aliquote dei tributi e di tariffe per la fruizione di beni e servizi, nel rispetto della disciplina generale stabilita dal Consiglio;
- h. definisce i criteri generali e gli strumenti per la valutazione ed il controllo circa il conseguimento degli obiettivi nella gestione degli uffici e dei servizi, nonché sull'operato della struttura comunale.
- i. La Giunta può altresì adottare, in caso di urgenza e sotto la propria responsabilità, deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio entro sessanta giorni a pena di decadenza, od effettuare prelievi dal fondo di riserva da Comunicare al Consiglio nei termini previsti dal regolamento di contabilità.

#### **Art.48**

##### **Decadenza, Dimissioni, cessazione e revoca di Assessori**

- 1. Nel caso di decadenza, revoca, dimissioni o cessazione dall'ufficio per altre cause del Vicesindaco o degli Assessori, il Sindaco provvede alla sostituzione entro 30 giorni e la comunica al Consiglio comunale nella prima seduta utile.
- 2. La decadenza dalla carica di assessore avviene a seguito dell'accertamento del venir meno dei requisiti previsti per la nomina. La decadenza è pronunciata dal Sindaco.
- 3. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate per iscritto al protocollo ed hanno efficacia dalla data di presentazione. Delle motivazioni delle dimissioni il Sindaco riferisce nella prima seduta del Consiglio Comunale convocata.
- 4. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più assessori deve essere sinteticamente motivato solo con riferimento al rapporto fiduciario.

#### **Art.49**

##### **Norme generali di funzionamento**

- 1. Per la validità delle adunanze della Giunta Comunale, è necessaria la presenza almeno la metà dei membri in carica, computando a tal fine anche il Sindaco e delibera a maggioranza assoluta dei voti. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione. E' presieduta dal Sindaco o, in sua assenza dal Vice-sindaco. Nel caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'assessore secondo l'ordine stabilito nel provvedimento di nomina. La Giunta entra immediatamente in carica dopo la nomina del Sindaco. Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche, salvo che essa non disponga diversamente. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale con il compito di redigere il relativo verbale.
- 2. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, funzionari o dipendenti del Comune.
- 3. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Presidente o l'intero Collegio dei Revisori dei conti ed i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Consorzi, Commissioni.

### **Capitolo III**

#### **Il Sindaco**

##### **Art.50**

##### **Ruolo e funzioni**

1. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. Convoca e presiede: il Consiglio Comunale e la Giunta, fissandone l'ordine del giorno.
3. Quale presidente del Consiglio Comunale è l'interprete ufficiale degli indirizzi dallo stesso espressi e ne dirige i lavori secondo il Regolamento. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. Convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo.
4. Quale Presidente della Giunta Comunale ne esprime l'unità d'indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.
5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.
6. Nomina il Segretario comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna di alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
7. Indice i referendum comunali.
8. Promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.
9. Informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi di mezzi tecnici previsti nei piani e nei programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
10. Il Sindaco, nelle funzioni di capo dell'Amministrazione comunale, rappresenta la Comunità e promuove da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono.
11. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti, con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario comunale e dai responsabili dei servizi.
12. Quale Ufficiale di Governo, egli sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge della Repubblica. In particolare sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri dello stato civile e della popolazione ed agli adempimenti previsti dalle leggi elettorali, di leva militare e di statistica;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico informandone il prefetto.
13. Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto, dell'osservanza dei regolamenti.
14. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla.

##### **Art.51**

##### **Deleghe ed incarichi**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini 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 – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco – anche dopo aver rilasciato delega – può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
7. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa con atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
8. 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.

#### **Art.52**

##### **Cessazione dalla carica**

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio che deve essere riunito entro il decimo giorno feriale successivo alla data di ricevimento al protocollo del Comune.
5. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla data della seduta del Consiglio Comunale in cui ha avuto luogo la presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

#### **Art.53**

##### **Rappresentanza e coordinamento**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un Assessore ad esercitare tali funzioni.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente Statuto.
3. Compete al Sindaco, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici; gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, disponendo nelle relative ordinanze i provvedimenti più idonei al fine di armonizzare l'effettuazione dei servizi delle esigenze complessive e generali degli utenti.

#### **Art. 54**

##### **Rappresentanza legale e processuale**

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, a chi legalmente lo sostituisce.
2. La legittimazione processuale del Comune è attribuita al funzionario responsabile nelle materie di sua competenza dopo aver valutato l'indirizzo della Giunta Comunale. Allo stesso spetta, pertanto, decidere, con propria determinazione, se avviare o no una lite, se resistere formalmente ad altra lite promossa da terzi, se comporla in via transattiva, se rinunziarvi, assumendo contestualmente i connessi impegni di spesa.
3. Il Funzionario responsabile conferisce l'incarico tecnico-processuale al difensore, secondo le norme stabilite nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. La decisione in ordine alla costituzione in giudizio e proposizione di liti comunque concernenti atti di competenza degli organi di governo nonché in ogni ipotesi in cui venga in questione il prestigio e il buon nome dell'Ente e dei relativi organi spetta al Sindaco, il quale ha, in tali procedimenti, la rappresentanza in giudizio dell'Ente e provvede al conferimento dell'incarico tecnico processuale al difensore.
5. Spetta al Funzionario responsabile competente la sottoscrizione di dichiarazioni ed atti aventi natura gestionale, anche laddove sia prevista per disposizione normativa la firma da parte del



- legale rappresentante dell'Ente.
6. Le prerogative spettanti al socio nelle assemblee delle società cui il Comune partecipa sono esercitate dal Sindaco, in quanto legale rappresentante dell'Ente o da un suo delegato.

#### **Art.55**

##### **Il Vice-Sindaco**

1. Il Sindaco attribuisce ad un assessore Vice Sindaco funzioni vicarie per sostituirlo in caso di assenza, di impedimento temporaneo o di sospensione dall'esercizio della funzione.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco, sino alle nuove elezioni.
3. In mancanza del Vice Sindaco o in caso di sua assenza, assume le funzioni l'assessore presente secondo l'ordine del provvedimento di nomina.
4. Il Vice Sindaco deve essere nominato tra i Consiglieri comunali.

#### **Art.56**

##### **Poteri d'ordinanza**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
2. In casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 1.
3. Se l'ordinanza è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi, può provvedere d'ufficio a spese degli interessati.
4. Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.
5. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
6. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento.

#### **Art.57**

##### **Divieti - astensioni**

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è fatto divieto di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
2. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
3. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi da prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della delibera e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
4. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.
5. Il Segretario comunale non partecipa alla seduta quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

## **Art. 58**

### **Pubblicità delle spese elettorali.**

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale e ciascuna lista partecipante alle elezioni devono presentare al Segretario Comunale, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento.
2. Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.
3. Entro venti giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco, i candidati Sindaci nominati consiglieri, i consiglieri comunali e i rappresentanti delle liste presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categoria.
4. I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi e restano depositati in Comune per la consultazione anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione. Chiunque ha la possibilità di richiederne copia.



## **TITOLO IV**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **Art.59**

##### **L'organizzazione generale**

1. L'organizzazione generale degli uffici e servizi comunali deve essere improntata a criteri di professionalità, autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i seguenti principi:
  - Organizzazione del lavoro in via preferenziale per progetti-obiettivo e per programmi e non per singoli atti;
  - Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. L'azione dell'Ente è improntata a criteri di flessibilità e autonomia organizzativa. Per conseguire obiettivi di miglioramento dell'efficienza ed economicità della gestione, il Comune potrà avvalersi per l'esercizio di proprie attività di enti strumentali, pubblici o privati, dallo stesso costituiti, partecipati o promossi.

#### **Art. 60**

##### **L'ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli Enti locali.
2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.
3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

#### **Art.61**

##### **Organizzazione del personale**

1. I dipendenti del Comune sono al servizio dei cittadini. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale e la pianta organica generale definiscono i posti e le qualifiche, le funzioni, le categorie professionali e di responsabilità organizzativa del personale dell'ente, in conformità ai principi fissati dalla legge e dallo Statuto e sentite le organizzazioni sindacali. Le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai soggetti preposti all'attività gestionale con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi previsti dall'ordinamento comunale.
2. Il personale comunale è inserito in un unico ruolo organico ed è assunto mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge.
3. Nel rispetto delle dotazioni dell'organico generale il regolamento, pertanto, deve prevedere criteri di flessibilità nelle dotazioni di personale ai singoli settori di attività dell'ente in rapporto alle necessità dei servizi riconosciute dalla Giunta, sentiti il Segretario, od i responsabili dei servizi e le organizzazioni sindacali.
4. Il regolamento indica le qualifiche funzionali alle quali è consentito l'accesso per selezione interna ed individua i criteri per gli incentivi a favore degli elementi meritevoli, d'intesa con le organizzazioni sindacali nel rispetto delle norme di legge e dei contratti di categoria.
5. L'Ente assume a suo carico gli oneri per l'aggiornamento professionale e la riqualificazione del personale dipendente.

6. Nel regolamento sono altresì disciplinate le funzioni del ViceSegretario e lo “Status” dei dipendenti comunali, i loro compiti i limiti di rappresentanza esterna, le responsabilità dirette, le modalità di conferimento di incarichi o coordinamento, nonché i casi di assegnazione dei posti con contratto a termine, a terzi non dipendenti di comprovata capacità ed esperienza
7. Le modalità di coordinamento tra il Segretario dell’Ente ed i responsabili degli uffici e servizi per l’attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell’Ente dovranno essere stabilite dal Regolamento.
8. La Giunta Comunale può inoltre autorizzare l’iscrizione in albi professionali dei dipendenti che ne facciano espressamente richiesta.

## **Art. 62**

### **Incarichi e indirizzi di gestione attribuzioni**

1. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
2. La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale e a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità adeguate all’interno dell’Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quelle del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati.

## **Art. 63**

### **Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza e assistenza nei confronti degli organi dell’ente e dell’intero apparato burocratico in ordine alla conformità dell’azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l’esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi.
3. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l’attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
4. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell’ente ed agli obiettivi programmatici dell’amministrazione.
5. Ove il Direttore generale non sia nominato, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può attribuire le relative funzioni al Segretario comunale per l’intero periodo amministrativo.
6. Compete in tal caso al Segretario, nel rispetto delle disposizioni di legge o contrattuali, un elemento aggiuntivo di retribuzione, rapportato alla gravosità dell’incarico.

## **TITOLO V SERVIZI**

### **Art. 64**

#### **Principi**

1. I servizi pubblici, gestiti in qualsiasi forma, sono organizzati con criteri che consentano di rilevare e soddisfare le esigenze e i diritti individuali e collettivi degli utenti, di valorizzare e tutelare la vita e la dignità della persona, di rendere i servizi effettivamente accessibili, di garantire, in conformità agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del comune, adeguati standard qualitativi delle prestazioni, di informare compiutamente gli utenti sui loro diritti e sulle condizioni e modalità di accesso ai servizi medesimi, di controllare e correggere le eventuali lacune e deviazioni.

### **Art. 65**

#### **Assunzione di nuovo servizio. Modificazione**

1. La proposta di assunzione di un nuovo servizio da parte del comune deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga idonee motivazioni in ordine alla forma di gestione prescelta.
2. La scelta della forma di gestione è effettuata dal consiglio comunale sulla base di una valutazione comparata delle diverse forme di gestione, comprese quelle associative e consortili, anche previo accordo di programma.
3. La proposta di modificazione della forma di gestione di un servizio comunale deve essere presentata, istruita e approvata con le medesime modalità e nel rispetto delle disposizioni di cui al comma precedente.

### **Art. 66**

#### **Personale adibito ai servizi**

1. Nel rispetto dei diritti sanciti dalla legge, dal contratto, e dagli accordi sindacali, le modalità di organizzazione del lavoro del personale addetto ai servizi si adeguano alle esigenze primarie degli utenti.
2. Il personale del comune adibito a servizi per cui sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta deve essere assegnato ai nuovi soggetti gestori o adibito a nuove mansioni presso l'ente anche con gli opportuni adattamenti della relativa pianta organica.

### **Art. 67**

#### **Orari**

1. Gli orari degli uffici comunali aperti al pubblico e dei servizi pubblici del comune sono stabiliti avendo riguardo prioritariamente ai bisogni degli utenti appartenenti alle diverse fasce della popolazione.
2. Il Sindaco coordina gli orari degli altri servizi pubblici presenti sul territorio, gli orari degli esercizi commerciali e dei pubblici esercizi in modo da tener conto delle sopradette esigenze.

### **Art. 68**

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

1. I servizi pubblici si distinguono in servizi pubblici di rilevanza industriale e servizi pubblici privi di rilevanza industriale di cui all'art. 113 e 113 bis del D.Lgs. n. 267/2000.
2. In particolare i servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale sono gestiti mediante affidamento diretto a:
  - a) istituzioni;
  - b) aziende speciali, anche consortili;
  - c) società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile.
3. La gestione in economia è consentita quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti sopracitati.
4. Il comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da esso costituite o partecipate.

5. Per ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale i servizi locali privi di rilevanza industriale possono essere affidati a terzi tramite procedimenti concorsuali. I rapporti tra il comune e i soggetti erogatori dei servizi in questione sono regolati da contratti di servizio.

#### **Art 69**

##### **Contratti di servizio**

1. Nel contratto di affidamento sono stabiliti gli obblighi dell'affidatario in ordine al rispetto degli indirizzi decisi dagli organi istituzionali del comune, alla determinazione delle tariffe, al livello e alla qualità delle prestazioni, alla verifica dei risultati, al controllo dei costi e dei vantaggi economici conseguiti dall'affidatario e, qualora questi sia una società, alla trasparenza dell'assetto proprietario e alla identificazione delle persone fisiche che ne fanno capo.
2. L'affidatario garantisce agli utenti i diritti, le prestazioni e le informazioni che spettano agli utenti dei servizi pubblici privi di rilevanza industriale, nel modo previsto dal contratto di servizio.

#### **Art. 70**

##### **Le aziende speciali**

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali che possono essere preposte anche a più servizi.
2. Le aziende speciali sono Enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
3. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità.
4. E' nominato di regola a seguito di pubblico concorso.
5. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio Statuto e dai regolamenti.
6. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio Comunale determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione.
7. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo Statuto. Il Consiglio provvede all'adozione dei nuovi statuti e regolamenti delle aziende speciali esistenti rendendole conformi alla legge ed alle presenti norme. Il consiglio comunale approva gli atti fondamentali ai sensi del combinato disposto di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000.
8. Il comune può con atto unilaterale trasformare le aziende speciali in società di capitali di cui può restare azionista unico per un periodo comunque non superiore a due anni dalla trasformazione con le modalità e le procedure indicate dall'art. 115 del D.Lgs. n. 267/2000.

#### **Art. 71**

##### **Le istituzioni**

1. L'istituzione è organismo strumentale dell'ente locale preposto all'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.
2. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. E' nominato di regola in seguito a pubblico concorso.
3. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.
4. La deliberazione di costituzione dell'istituzione determina le finalità, gli indirizzi, il conferimento del capitale di dotazione del comune ed e' accompagnata da un piano di fattibilità che indica le previsioni sul fabbisogno dei servizi e sui costi, determina le risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie, stima le entrate previste nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
5. Il consiglio comunale approva gli atti fondamentali ai sensi del combinato disposto di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000.

#### **Art. 72**

##### **Organi delle aziende speciali e delle istituzioni**

1. Gli organi delle aziende speciali sono:
  - il presidente;
  - il consiglio d'amministrazione;
  - il direttore, che assume la responsabilità gestionale.
2. Il presidente e il consiglio di amministrazione durano in carica per il periodo corrispondente a quello del Sindaco che ha provveduto alla nomina, e comunque fino all'entrata in carica del nuovo consiglio.
3. I membri del consiglio di amministrazione delle aziende speciali e delle istituzioni e il loro presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi deliberati dal consiglio comunale.
4. Essi possono essere revocati con provvedimento motivato del Sindaco. I membri revocati, ovvero decaduti per dimissioni, impedimento o decesso, vengono sostituiti entro 45 giorni dalla data in cui hanno cessato le funzioni. I membri nominati in sostituzione di quelli revocati o decaduti restano in carica per il periodo in cui lo sarebbero rimasti i membri da essi sostituiti.
5. L'organizzazione delle istituzioni, per quanto riguarda gli organi, e' disciplinata dalle stesse norme previste dalle aziende speciali.

### **Art. 73**

#### **Equilibrio di bilancio**

1. La gestione finanziaria delle aziende speciali e delle istituzioni deve perseguire l'equilibrio economico fra costi e ricavi, ivi compresi i trasferimenti a carico del bilancio comunale nella misura preventivamente disposta. Le aziende speciali e le istituzioni informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza amministrativa, ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio.
2. Ove nel corso della gestione si manifesti un disavanzo, il consiglio di amministrazione adotta le misure necessarie per riportare la gestione in equilibrio; ove ritenga che tale obiettivo non possa essere raggiunto senza provvedimenti di competenza dell'amministrazione comunale li propone formalmente e motivatamente alla giunta.
3. Il collegio dei revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
4. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

### **Art. 74**

#### **Le società per azioni**

1. Possono essere svolti attraverso società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria e anche in deroga di disposizioni di leggi specifiche, servizi privi di rilevanza industriale di cui all'art. 113 bis del D.Lgs. n. 267/2000.
2. La proposta di deliberazione di costituire la società o di partecipare al capitale di società già costituite e' presentata al consiglio comunale unitamente a un piano di fattibilità che indica analiticamente le previsioni sulla domanda dei servizi e sui costi, determina l'entità degli oneri a carico del comune, stima le entrate previste, nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.
3. La scelta dei soci privati a cui proporre la sottoscrizione di quote del capitale avviene con modalità concorsuali, tenendo motivatamente conto delle alternative esistenti ed eventualmente previa acquisizione del parere di soggetti di indubbia qualificazione sugli aspetti tecnici, economici e finanziari.
4. Lo statuto della società:
  - deve prevedere la nomina diretta da parte del comune di un numero di amministratori e sindaci proporzionale all'entità della partecipazione comunale;
  - deve assicurare all'assemblea dei soci i poteri necessari per indirizzare l'attività sociale, assicurando al consiglio di amministrazione piena autonomia gestionale;
  - deve prevedere i modi per una completa informazione degli organi istituzionali del comune su tutta l'attività sociale, nonché per l'informazione dei cittadini sui servizi svolti.

5. La giunta sottopone annualmente a verifica i risultati conseguiti con la gestione dei servizi mediante società per azioni e ne riferisce al consiglio.

#### **Art. 75**

##### **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla Legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

#### **Art. 76**

##### **Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e le garanzie.
3. Nella convenzione gli Enti contraenti possono concordare che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra gli Enti partecipanti alla sua scadenza.
4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli Enti partecipanti alla sua scadenza.
5. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra Comuni e province, previa statuizione di un disciplinare-tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportuno.
6. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti Locali.
7. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
8. Il Comune può altresì delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi; i rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
9. Apposite convenzioni potranno essere stipulate tra gli enti locali soci di società a prevalente capitale pubblico locale per la gestione coordinata di servizi pubblici a mezzo della società partecipata, nel rispetto dei limiti e delle procedure previste dalla legge.

#### **Art.77**

##### **Consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:
  - a) La convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli Enti consorziati;
  - b) Lo Statuto del Consorzio.
2. Il Consorzio è ente strumentale degli Enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. Sono organi del Consorzio:



- a) L'Assemblea, composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
- b) Il Consiglio d'Amministrazione ed il Presidente sono eletti dall'Assemblea.
- 4. Il Consiglio d'Amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.
- 5. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consiglio, previsti dallo Statuto.
- 6. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.
- 7. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio Comunale e gli atti del Consiglio d'Amministrazione e quelli della Giunta.
- 8. Entro i termini di legge sarà provveduto, anche in deroga ai limiti di durata previsti dagli atti costitutivi, alla revisione dei Consorzi in atto ai quali partecipa questo Comune, adottando i provvedimenti di trasformazione o soppressione conseguenti a quanto dispone la legge.

## **Art. 78**

### **Accordi di programma**

- 1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi, che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
- 2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra Enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
- 3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

**TITOLO VI**  
**GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILE**

**Art.79**

**Demanio e patrimonio**

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio disponibile ed indisponibile.
2. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

**Art. 80**

**Contabilità e bilancio**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale emana disposizioni regolamentari relative alla contabilità generale.
3. I bilanci e i rendiconti degli Enti, organismi, istituzioni, aziende sono trasmessi alla Giunta Comunale che relaziona al Consiglio Comunale e da questi approvati unitamente al bilancio e al conto consuntivo del Comune.

**Art. 81**

**Mancata approvazione del Bilancio nei termini – Commissariamento**

1. Qualora nei termini fissati dalla Legge non sia stato predisposto dalla giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla giunta, si procede al commissariamento.
2. Il Segretario Comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, provvede alla nomina del commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, scegliendolo tra il difensore civico provinciale, segretari comunali o segretari provinciali, dirigenti o funzionari amministrativi anche dipendenti dell'Ente stesso, commercialisti, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.
4. Qualora il Sindaco non provveda a nominare il commissario, il Segretario Comunale informa dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il commissario.
5. Il commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro 10 giorni dalla nomina.
6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi 5 giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.
7. Qualora il consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario questo provvede direttamente entro i successivi 2 giorni ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del consiglio, ai sensi di legge.

**Art. 82**

**Controllo economico-finanziario e di gestione**

1. Il controllo economico-finanziario e di gestione sarà effettuato con le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento di contabilità.

**Art.83**

**Composizione e nomina del collegio dei revisori**

1. Il Collegio dei Revisori è composto di 3 membri nominati dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a Consigliere Comunale, e che non siano parenti ed affini, entro il 4° grado, ai componenti della Giunta in carica.



2. Essi durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienza, secondo le norme stabilite dal regolamento.
3. I Revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi da ruolo professionale o da altri dai quali sono stati scelti, decadono dalla carica.
4. La revoca e la decadenza dall'Ufficio sono deliberate dal Consiglio Comunale, dopo formale contestazione, da parte del Sindaco, degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

#### **Art. 84**

##### **Sostituzione dei revisori**

1. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro i termini e con le modalità indicate dal regolamento. I nuovi nominati scadono insieme con quelli rimasti in carica.

#### **Art.85**

##### **Svolgimento delle funzioni**

1. Il collegio dei revisori esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.
2. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza nella regolarità contabile e finanziaria della gestione hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente ai relativi uffici nei modi indicati dal regolamento.
3. Essi sono tenuti ad accertare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e di conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali.
4. Essi sono tenuti a presentare al Consiglio, per il tramite della Giunta, ogni tre mesi, e comunque, tutte le volte che lo ritengano necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
5. In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il Presidente del Collegio presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge e presenza alla relativa seduta consiliare unitamente agli altri revisori in carica.
6. Il Collegio dei revisori ha l'obbligo di relazionare ogni sei mesi al Consiglio Comunale, riguardo all'attività svolta.
7. I revisori possono essere sentiti dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da esse mossi all'operato dall'Amministrazione e, pertanto, presenziare in tale sede alle relative riunioni.

#### **Art.86**

##### **Denunce per fatti di gestione da parte di Consiglieri**

1. Ogni Consigliere può denunciare al Collegio dei Revisori fatti afferenti alla gestione dell'ente, che ritenga censurabili, ed esso ne terrà conto e ne riferirà in sede di relazione periodica al Consiglio.
2. Quando la denuncia provenga da 1/3 dei Consiglieri, il Collegio deve provvedere subito ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al Consiglio, motivando eventuali ritardi.

**TITOLO VII**  
**ATTIVITA' NORMATIVA**

**Art. 87**

**Regolamenti**

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie; può inoltre disciplinare con regolamento l'esercizio delle funzioni delegate, nel rispetto delle leggi di delega.
2. Il comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie. I Regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:
  - a) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
  - b) non possono contenere norme a carattere particolare;
  - c) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
  - d) non possono essere abrogati che da Regolamenti posteriori, per dichiarazione espressa dal Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perchè il nuovo Regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal Regolamento anteriore.

**Art. 88**

**Procedimento di formazione dei regolamenti**

1. L'iniziativa per l'adozione dei Regolamenti spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Municipale, alle singole Frazioni ed ai Cittadini, ai sensi dell'art. 16 del presente Statuto.
- ~~2.~~ I Regolamenti di competenza del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 24 comma 1 let a) del presente statuto, sono adottati dal Consiglio Comunale.
3. I regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la segreteria comunale della durata di giorni dieci, da effettuare dopo l'esecutività della relativa delibera di adozione. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione all'albo pretorio
4. Il Consiglio può disporre con votazione a maggioranza assoluta dei componenti che il regolamento entri in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, il giorno successivo all'intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.
5. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

**TITOLO VIII**  
**DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**Art. 89**

**Entrata in vigore dello Statuto**

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, perché venga inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.