



**COMUNE DI GUIDIZZOLO**

**STATUTO**

**COMUNALE**

TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI  
ARTICOLO 1

DEFINIZIONE E PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Nel rispetto dei principi, dei vincoli e delle leggi sancite dall'ordinamento della Repubblica Italiana e della Costituzione, il Comune di Guidizzolo:
- a) E' un Ente democratico, autonomo, pluralista e fedele ai principi costituzionali ed europeistici.
  - b) Fa proprio il principio fondante della Carta delle Nazioni Unite atto a sviluppare, tra le Nazioni, relazioni amichevoli basate sul reciproco rispetto col solo fini di consolidare la pace nel mondo, promuovendo la fratellanza tra i popoli.
  - c) Svolge uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche e delle imposte locali, nonché dell'organizzazione dei servizi di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio di sussidiarietà secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai Cittadini.
  - d) Valorizza ogni forma di collaborazione con altri Enti Locali e realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

ARTICOLO 2

FINALITÀ

- 1) Il Comune è L'Ente locale che rappresenta la propria comunità e promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico della comunità di Guidizzolo, tenendo conto delle esigenze primarie dei cittadini ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione Italiana.
- 2) Il Comune può ricercare la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati. Promuove la partecipazione, l'informazione e la

trasparenza favorendo l'accesso dei Cittadini, delle Associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3) In particolare, il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:

- a) Recupero, tutela, valorizzazione delle risorse naturali ed ambientali;
- b) Salvaguardia e promozione della propria identità storica, culturale, tradizionale;
- c) Promozione della attività culturali, ricreative, sportive e del tempo libero al fine di coinvolgere tutta la collettività e migliorare la qualità della vita;
- d) Valorizzazione dello sviluppo economico, produttivo e sociale della Comunità, promuovendo la funzione sociale dell'iniziativa economica e favorendo la partecipazione imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune.
- e) Garanzia, nell'ambito delle sue competenze, del diritto alla salute con particolare riguardo alla salubrità ed alla sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro
- f) Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui, garantendo pari opportunità.
- g) Sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone più deboli e disagiate anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato.

### ARTICOLO 3

#### TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per 22,45 Km<sup>2</sup>, confinanti con i Comuni di Cavriana – Solferino – Medole – Ceresara – Goito e comprende le frazioni di Birbesi – Rebecco – Selvarizzo storicamente riconosciute dalla Comunità.

2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Guidizzolo che è il Capoluogo.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

4. All'interno del territorio del Comune di Guidizzolo non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento di scorie radioattive e/o di rifiuti tossico nocivi.

5. La proposta di modifica della denominazione delle frazioni o della Sede Comunale può scaturire da referendum consultivo del cui esito il Consiglio Comunale ne prende atto.

Il provvedimento adottato dall'organo collegiale verrà trasmesso alla Regione perché, se lo ritiene, deleghi la Provincia ai sensi dell'art. 69 dello Statuto Regionale, per l'adozione del provvedimento di modifica denominativa.

#### ARTICOLO 4

##### STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Guidizzolo".

2. Lo stemma del Comune è come descritto dal Decreto del Presidente della Repubblica in data 21.12.1956 e precisamente: "Di oro, al calice in cuore, sostenuto da una mano di carnagione uscente da una manica di nero, il tutto circondato da due rami di alloro baccati, decussati, con riccio al naturale fermo sopra l'incrocio dei rami; alla campagna di verde. Ornamenti esteriori da Comune".

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

## ARTICOLO 5

### PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, secondo le forme previste dall'apposito regolamento, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con altri Comuni, con Province e Regioni.

## TITOLO II

### ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### CAPO I

### ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

## ARTICOLO 6

### ORGANI

1. Sono Organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta, le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### ARTICOLO 7

##### DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute 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, il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### ARTICOLO 8

##### CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa, come da Regolamento.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

#### **ARTICOLO 9**

#### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta, espletate le operazioni di convalida e surroga degli eletti, procede alla nomina nel proprio seno del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente con le modalità stabilite nel Regolamento.  
**Qualora non risulti nominato il Presidente, le funzioni sono svolte dal Sindaco.**  
**In sede di prima attuazione, l'elezione del Presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore del presente Statuto.**
2. **Il Presidente:**
  - a) ha la rappresentanza del Consiglio, di cui esprime le sensibilità e gli orientamenti sui temi generali di carattere politico, sociale, economico e culturale;
  - b) può assumere idonee iniziative riguardo ai temi previsti nel punto a).
  - c) predispone l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio, componendolo con gli argomenti e le urgenze comunicategli

per iscritto o in forma verbale dal Sindaco, con gli oggetti che ritiene di inserire di propria iniziativa e con quelli richiesti dai Consiglieri secondo le norme previste dallo Statuto e dal regolamento;

- d) convoca e presiede le riunioni consiliari e la conferenza dei capigruppo;
  - e) attiva il lavoro delle Commissioni Consiliari e ne riceve le conclusioni, operando perché l'azione amministrativa non abbia a risentire di ritardi e rallentamenti;
  - f) fissa la data delle riunioni del Consiglio d'intesa con il Sindaco e sentita la Conferenza dei capigruppo;
  - g) apre, dirige, coordina e dichiara chiusa la discussione sui punti all'ordine del giorno e proclama la volontà consiliare;
  - h) ha la facoltà, ravvisandone i motivi, di sospendere o rinviare le sedute del Consiglio, delimitare l'accesso del pubblico e di esigere che le discussioni si svolgano nel rispetto dei diritti e della dignità di ciascun Consigliere;
  - i) accerta che le proposte di deliberazione presentate al Consiglio siano munite dei pareri e della attestazione previsti dalla legge;
  - j) assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - k) quando la convocazione del Consiglio avvenga per iniziativa del Presidente dell'Assemblea, questi ha l'obbligo di informare tempestivamente il Sindaco.
  - l) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari.
3. La carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di capogruppo.
4. Il Presidente, nell'adempimento delle proprie funzioni, utilizzando le prerogative e i poteri della sua carica, assicura che il funzionamento del Consiglio e lo svolgimento dei suoi lavori avvengano nel rispetto del Regolamento e dei diritti di ogni Consigliere e siano finalizzati al buon andamento dell'attività amministrativa del Comune.
5. Nei casi di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio le funzioni sono esercitate dal Vicepresidente, nominato secondo le modalità stabilite nel Regolamento, ed in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo dal Sindaco.
6. Per il funzionamento dell'ufficio del Presidente del Consiglio debbono essere stanziati opportune risorse finanziarie. L'ufficio dovrà, altresì, essere dotato di strutture e mezzi adeguati.  
Per l'organizzazione dell'Ufficio si farà riferimento alla Segreteria del Comune.

## ARTICOLO 10

### SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti al Bilancio di previsione ed al Rendiconto del Bilancio.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
4. In caso di impedimento permanente, dimissioni, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

1.

## ARTICOLO 11

### CONSIGLIERI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

## ARTICOLO 12

### DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato nei limiti stabiliti dalla Legge. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

## ARTICOLO 13

### GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco **o al Presidente del Consiglio se già' eletto** e al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati dalle liste che si sono presentate

alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. Ai capi-gruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato, entro i limiti stabiliti dalla legge.

3. I gruppi consiliari hanno diritto ad un locale comunale messo a disposizione dal Sindaco, per l'espletamento del proprio mandato.

#### **ARTICOLO 14 CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO**

1. E' istituita la "Conferenza" quale organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale in particolare per la definizione degli ordini del giorno consiliari e per tutte le altre questioni che saranno sottoposte all'attenzione della Conferenza stessa.

#### **ARTICOLO 15 IL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

1. **Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva puo' promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi, precisando che non si tratta di organo istituzionale del Comune, ma di una semplice attivita' culturale-informativa, che non influisce direttamente sugli atti amministrativi.**
2. **Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di dibattere in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani.**
3. **Le modalita' di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con l'apposito Regolamento relativo alle forme di partecipazione popolare.**

#### **ARTICOLO 16**

## COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali costituite da soli consiglieri, miste e da non consiglieri, impegnandosi a mantenere commissioni già operanti tradizionalmente nel nostro Comune, nei seguenti ambiti: ambiente e territorio, servizi sociali, istruzione e cultura.
2. La presidenza di eventuali Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia, sarà attribuita ad un membro della minoranza, come previsto dall'Art. 1, comma 2, della Legge 265/99.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
4. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## ARTICOLO 17

### SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali

attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale il programma di mandato durante la seconda seduta. Nella seduta successiva il Consiglio definisce le linee programmatiche. Nel corso del mandato, eventuali adeguamenti potranno essere richiesti da almeno un quarto dei consiglieri assegnati o dalla Giunta Comunale. Il Consiglio procede alle verifiche periodiche con cadenza annuale.

5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Sono attribuite al Sindaco tutte le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturale (art. 12 – L. n.265/99).

6. Il Sindaco è inoltre competente nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché degli orari dei servizi periferici delle amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## ARTICOLO 18

### ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune;

In particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- d) adotta le ordinanze previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nello apposito albo;
- f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g) nomina i responsabili dei servizi per lo svolgimento del potere gestionale;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

## ARTICOLO 19

### ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

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

## ARTICOLO 20

### ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) **Propone al Presidente del Consiglio gli argomenti** all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale;
  - b) **esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco, nei limiti previsti dalle leggi;**
  - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

## ARTICOLO 21

### VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.
3. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità anagrafica.

## ARTICOLO 22

### MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta 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.

## ARTICOLO 23

### DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco (o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età) che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.
4. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

## ARTICOLO 24

### GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta

esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e gestionale alle linee di indirizzo fissate dal Consiglio comunale

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

#### ARTICOLO 25

##### COMPOSIZIONE

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

#### ARTICOLO 26

##### NOMINA

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non

possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di terzo grado, di affiliazione ed i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### ARTICOLO 27

##### FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

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

3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### ARTICOLO 28

##### COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore od ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. In particolare la Giunta:

- a) determina i modelli di rilevazione del controllo economico di gestione;
- b) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e Servizi;
- c) adotta le deliberazioni di variazione d'urgenza del bilancio;
- d) adotta le deliberazioni di prelevamento dal fondo di riserva;
- e) delibera in materia di toponomastica stradale;
- f) delibera in materia di contributi economici sulla base di criteri fissati con il regolamento adottato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'Art. 12, della Legge n. 241/1990;
- g) accetta o rifiuta lasciti e donazioni mobiliari;
- h) delibera il conferimento di incarichi professionali fiduciari;
- i) approva i progetti definitivi ed esecutivi di opere pubbliche, nonché i progetti preliminari previsti nel programma delle opere pubbliche approvato dal Consiglio Comunale.
- j) approva le deliberazioni di atti politici discrezionali, gemellaggi e convenzioni con Enti di volontariato;
- k) approva il P.E.G. (Piano Economico di Gestione) e determina gli obiettivi, affidando le dotazioni ai Responsabili dei Servizi;
- l) determina le indennità "ad personam" spettanti al Direttore Generale e/o ai Dirigenti o Funzionari assunti extra pianta organica di cui agli Artt. 51/bis e 61 - comma 5/bis - della Legge 142/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;
- m) determina i compensi spettanti per gli incarichi professionali di cui all'Art. 51 -commi 5 e 7 - della Legge n. 142/1990 e successive modificazioni ed integrazioni ;
- n) delibera su assunzioni, piante organiche e relative variazioni.

### TITOLO III

## ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

### CAPO I

#### PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

##### ARTICOLO 29

##### PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

### CAPO II

#### ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

##### ARTICOLO 30

##### ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

#### ARTICOLO 31

##### DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, nei limiti stabiliti dalla legge in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte dell'Amministrazione Comunale che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri non vincolanti espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 8 giorni.

#### ARTICOLO 32

##### CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

2. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
3. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### ARTICOLO 33

#### VOLONTARIATO

1. Il Comune riconosce e promuove lo sviluppo di forme di volontariato salvaguardandone l'autonomia (come previsto dall'art. 1 della legge n° 266/91) per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III  
MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE  
ARTICOLO 34  
INIZIATIVA POPOLARE

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ARTICOLO 35  
ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ARTICOLO 36  
PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità. Le petizioni, presentate per iscritto al Sindaco **e per conoscenza al Presidente del Consiglio**, dovranno essere sottoscritte da

cittadini e cittadine elettori ed elettrici residenti, oppure non residenti ma titolari di comprovati di ritti reali, direttamente interessati nell'oggetto della petizione.

2. Il Regolamento comunale per la partecipazione dei cittadini e delle cittadine ed i referendum determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predisporre le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma 3° non è rispettato, **il Presidente del Consiglio Comunale e ciascun consigliere possono** sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è, comunque, tenuto a **far inserire** la petizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.

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

#### ARTICOLO 37

#### PROPOSTE

1. Un gruppo di elettori del Comune può avanzare al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente, sufficientemente dettagliate, sia dal punto di vista tecnico che economico-finanziario, da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo. Il Sindaco, dopo

aver ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta alla Giunta Comunale che provvede a termini di Regolamento.

## ARTICOLO 38

### REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali o i due terzi dei consiglieri eletti possono chiedere che vengano indetti referendum consultivi o abrogativi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti e provvedimenti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune.
5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini e dalle cittadine nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato da almeno i due terzi dei Consiglieri Comunali.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale non può assumere decisioni contrastanti con la proposta stessa.

10. Non possono essere indetti referendum su atti e provvedimenti che sono stati oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.

#### ARTICOLO 39

##### ACCESSO AGLI ATTI

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

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

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### ARTICOLO 40

##### DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli previsti al comma 2 del precedente articolo, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.(Albo Pretorio).
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze del Sindaco, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

#### ARTICOLO 41

#### INTERROGAZIONI

1. Chiunque, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 60 giorni dall'interrogazione.

#### CAPO IV

#### PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### ARTICOLO 42

#### DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, hanno facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'Amministrazione Comunale deve comunicare all'interessato il nome Responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### TITOLO IV

#### ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

#### ARTICOLO 43

#### OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

1. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni, Province e Regioni.

## ARTICOLO 44

### SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

## ARTICOLO 45

### FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi. Il Dirigente stabilisce, con apposito atto, le forme di gestione dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, ad eccezione del Referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### ARTICOLO 46

##### AZIENDE SPECIALI

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

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

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

#### ARTICOLO 47

##### STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

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

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il Collegio di Revisione.
3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei Revisori dei Conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

#### ARTICOLO 48

#### FONDAZIONI

**L'Amministrazione comunale può costituire Fondazioni, ai sensi del Codice Civile, per perseguire lo sviluppo di alcuni servizi pubblici ed accrescere le attività a favore dei cittadini.**

**La Fondazione e' persona giuridica pubblica e come tale deve essere costituita mediante atto pubblico.**

**Lo statuto della Fondazione e le eventuali modifiche sono soggette all'approvazione del Consiglio Comunale.**

#### ARTICOLO 49

##### ISTITUZIONI

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

## ARTICOLO 50

### SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. Ai sensi dell'Art. 5 della Legge 154/81 i Consiglieri Comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di Amministrazione di società per azioni o a responsabilità limitata a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria. Le modalità di elezione e/o nomina sono stabilite dal regolamento (sul funzionamento) del Consiglio Comunale.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

## ARTICOLO 51

### CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

## ARTICOLO 52

### CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati.
4. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dell'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

## ARTICOLO 53

### ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione

alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della Legge 8 Giugno 1990, n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della Legge n. 127/97.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

#### ARTICOLO 54

##### UNIONI DEI COMUNI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Unione di Comuni allo scopo di esercitare congiuntamente, con maggior efficienza ed economicità, pubblici servizi.

2. Gli atti fondamentali dell'Unione dei Comuni sono l'Atto costitutivo e lo Statuto, i quali devono essere approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

3. Lo Statuto deve individuare gli Organi dell'Unione e disciplinare le modalità per la loro costituzione, inoltre, deve indicare le funzioni svolte dall'Unione e le corrispondenti risorse.

4. L'Unione ha potere regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa attribuite e per i rapporti con i Comuni partecipanti.

TITOLO V  
UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

ARTICOLO 55

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ARTICOLO 56

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione

amministrativa attribuita al Segretario Comunale e/o Direttore Generale ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

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

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

#### ARTICOLO 57

##### REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario Comunale, Direttore Generale (se nominato) e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore Generale (se nominato) ed ai Funzionari Responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli

obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## ARTICOLO 58

### DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, sono inquadrati secondo il sistema di classificazione articolato in quattro categorie denominate, rispettivamente: “A” – “B” – “C” e D. Per il Personale della categoria “D” è prevista l’istituzione di un’area delle posizioni organizzative, secondo la disciplina degli Artt. 8 e seguenti dell’Ordinamento Professionale. Essi svolgono la propria attività al servizio e nell’interesse dei Cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale, i titolari di Area di Posizione Organizzativa e l’Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell’esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Regolamento Organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. Il personale titolare di area di posizione organizzativa provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché della autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibili ed urgente.
5. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## CAPO II

### PERSONALE DIRETTIVO

#### ARTICOLO 59

##### TITOLARI AREE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. I Titolari delle Aree di Posizioni Organizzative sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. Essi provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

## ARTICOLO 60

### FUNZIONI DEI TITOLARI AREE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. I Responsabili delle Aree delle Posizioni Organizzative stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) Nominano i componenti delle commissioni di gara e di concorso, le presiedono e assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della Legge n. 142/1990;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore, se nominato;
  - j) forniscono al Direttore, se nominato, nei termini di cui al Regolamento di Contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione;
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore, se nominato, e dal Sindaco;
  - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - m) rispondono, nei confronti del Sindaco e della Giunta Comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I titolari di Area Posizione Organizzativa possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai Titolari di Area Posizione Organizzativa ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### ARTICOLO 61

##### INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i

dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% del totale della dotazione organica o ad una unità qualora la dotazione organica risulti inferiore a 20 unità (art. 6 comma 4 Legge 127/97).

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità delle aree delle posizioni organizzative a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4 della Legge n. 127/97.

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

#### ARTICOLO 62

##### COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### ARTICOLO 63

##### UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio

delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti comunali o da collaboratori assunti a tempo determinato purché il Comune non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. 504/92.

### CAPO III

#### IL SEGRETARIO COMUNALE

##### ARTICOLO 64

##### SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione convenzionata dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, compatibilmente con lo svolgimento delle sue funzioni, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

##### ARTICOLO 65

##### FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di Studio e di Lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta non soggette a controllo.
4. Egli presiede l'Ufficio Comunale per le Elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

#### CAPO IV

#### LA RESPONSABILITÀ

#### ARTICOLO 66

#### RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE

1. Gli Amministratori ed i Dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di Servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### ARTICOLO 67

## RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

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

## ARTICOLO 68

### RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI

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

## CAPO V

### FINANZA E CONTABILITÀ

#### ARTICOLO 69

##### ORDINAMENTO

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

#### ARTICOLO 70

##### ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

## ARTICOLO 71

### AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Responsabile del Servizio finanziario dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del Titolo Secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

## ARTICOLO 72

### BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di Contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla Legge, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### ARTICOLO 73

##### RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 Giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei Conti o del Collegio dei Revisori.

#### ARTICOLO 74

##### ATTIVITÀ CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del Procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### ARTICOLO 75

##### REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge, il Revisore dei Conti o il Collegio dei Revisori, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Revisore, o il Collegio dei Revisori, ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il Revisore o il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore o il Collegio dei Revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il Revisore o il Collegio dei Revisori, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. Il Revisore o il Collegio dei Revisori risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

## ARTICOLO 76

### TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro il giorno successivo a quello della riscossione;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di Contabilità, nonché da apposito contratto.

## ARTICOLO 77

### CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la

rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio ed agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore o il Collegio dei Revisori.

## TITOLO VI

### DISPOSIZIONI DIVERSE

#### ARTICOLO 78

#### INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI

#### PROVINCIALI

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle Circoscrizioni Provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### ARTICOLO 79

#### PARERI OBBLIGATORI

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della Legge 07 Agosto 1990, n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della Legge 127/97.

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

## **INDICE**

### *TITOLO I° - PRINCIPI GENERALI:*

- Art. 1 - DEFINIZIONE E PRINCIPI FONDAMENTALI
- Art. 2 - FINALITA'
- Art. 3 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE
- Art. 4 - STEMMA E GONFALONE
- Art. 5 - PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

### *TITOLO II° - ORDINAMENTO STRUTTURALE:*

#### CAPO I° - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

- Art. 6 - ORGANI
- Art. 7 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI
- Art. 8 - CONSIGLIO COMUNALE
- Art. 9 - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
- Art. 10 - SESSSIONI E CONVOCAZIONI
- Art. 11 - CONSIGLIERI
- Art. 12- DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI
- Art. 13 - GRUPPI CONSILIARI

- Art. 14- CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO
- Art. 15 - IL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI
- Art. 16 - COMMISSIONI
- Art. 17 SINDACO
- Art. 18 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE
- Art. 19 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA
- Art. 20 ATTRIBUZIONE DI ORGANIZZAZIONE
- Art. 21 VICE SINDACO
- Art. 22 MOZIONI DI SFIDUCIA
- Art. 23 DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL  
SINDACO
- Art. 24 GIUNTA COMUNALE
- Art. 25 COMPOSIZIONE
- Art. 26 NOMINA
- Art. 27 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA
- Art. 28 COMPETENZE

*TITOLO III° - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI  
CITTADINI*

CAPO I° - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

- Art. 29 PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO II° - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

- Art. 30 ASSOCIAZIONISMO
- Art. 31 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI
- Art. 32 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

Art. 33 VOLONTARIATO

#### CAPO III° - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 34 INIZIATIVA POPOLARE

Art. 35 ISTANZE

Art. 36 PETIZIONI

Art. 37 PROPOSTE

Art. 38 REFERENDUM

Art. 39 ACCESSO AGLI ATTI

Art. 40 DIRITTO DI INFORMAZIONE

Art. 41 INTERROGAZIONI

#### CAPO IV° - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 42 DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

#### *TITOLO IV° - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA*

Art. 43 OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 44 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 45 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 46 AZIENDE SPECIALI

Art. 47 STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

Art. 48 FONDAZIONI

Art. 49 ISTITUZIONI

Art. 50 SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

Art. 51 CONVENZIONI

Art. 52 CONSORZI

Art. 53 ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 54 UNIONI DEI COMUNI

## *TITOLO V° - UFFICI E PERSONALE*

### CAPO I° - UFFICI

Art. 55 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

Art. 56 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 57 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 58 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

### CAPO II° - PERSONALE DIRETTIVO

Art. 59 TITOLARI AREE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 60 FUNZIONI DEI TITOLARI AREE POSIZIONI  
ORGANIZZATIVE

Art. 61 INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

Art. 62 COLLABORAZIONI ESTERNE

Art. 63 UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

### CAPO III° - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 64 SEGRETARIO COMUNALE

Art. 65 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

### CAPO IV° - LA RESPONSABILITA'

Art. 66 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

Art. 67 RESPONSABILITA' VERSO TERZI

Art. 68 RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

### CAPO V° - FINANZA E CONTABILITA'

Art. 69 ORDINAMENTO

Art. 70 ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

- Art. 71 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI
- Art. 72 BILANCIO COMUNALE
- Art. 73 RENDICONTO DELLA GESTIONE
- Art. 74 ATTIVITA' CONTRATTUALE
- Art. 75 REVISORE DEI CONTI
- Art. 76 TESORERIA
- Art. 77 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

*TITOLO VI° - DISPOSIZIONI DIVERSE*

- Art. 78 INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE  
CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI
- Art. 79 PARERI OBBLIGATORI