



**CITTÀ DI SAVIGLIANO**  
*(Provincia di Cuneo)*

**STATUTO**  
**DEL COMUNE DI SAVIGLIANO**

*Approvato con deliberazione del Consiglio  
Comunale n. 23 in data 27 giugno 2018*

## **INDICE**

### **TITOLO I — PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 — Autonomia statutaria*
- Art. 2 — Finalità*
- Art. 3 — Sede comunale, stemma e gonfalone*
- Art. 4 — Programmazione e cooperazione*

### **TITOLO II — ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **Capo I — ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

- Art. 5 — Organi*
- Art. 6 — Deliberazioni degli organi collegiali*
- Art. 7 — Consiglio comunale*
- Art. 8 — Presidenza del Consiglio comunale*
- Art. 9 — Ufficio di Presidenza*
- Art. 10 — Consigliere anziano*
- Art. 11 — Sessione e convocazione*
- Art. 12 — Linee programmatiche di mandato*
- Art. 13 — Commissioni*
- Art. 14 — Consiglieri*
- Art. 15 — Consigliere comunale delegato*
- Art. 16 — Diritti e doveri dei consiglieri*
- Art. 17 — Gruppi consiliari*
- Art. 18 — Conferenza dei Capigruppo*
- Art. 19 — Il Sindaco*
- Art. 20 — Attribuzioni di amministrazione*
- Art. 21 — Attribuzioni di vigilanza*
- Art. 22 — Vicesindaco*
- Art. 23 — Mozioni di sfiducia*
- Art. 24 — Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco*
- Art. 25 — Giunta comunale*
- Art. 26 — Composizione*
- Art. 27 — Nomina*
- Art. 28 — Funzionamento della Giunta*
- Art. 29 — Competenze e deliberazioni*

### **TITOLO III — ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **Capo I — PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

- Art. 30 — Partecipazione popolare*

#### **Capo II — ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

- Art. 31 — Associazionismo*
- Art. 32 — Volontariato*

#### **Capo III — MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 33 — Consultazioni*
- Art. 34 — Petizioni*

- Art. 35 — Proposte*
- Art. 36 — Referendum*
- Art. 37 — Accesso agli atti*
- Art. 38 — Diritto di informazione*
- Art. 39 — Istanze*

#### **Capo IV — PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- Art. 40 — Diritto di intervento nei procedimenti*
- Art. 41 — Procedimenti ad istanza di parte*
- Art. 42 — Procedimenti a impulso di ufficio*
- Art. 43 — Determinazione del contenuto dell'atto*

#### **TITOLO IV — ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

- Art. 44 — Obiettivi dell'attività amministrativa*
- Art. 45 — Servizi pubblici comunali*
- Art. 46 — Forme di gestione dei servizi pubblici*
- Art. 47 — Aziende speciali*
- Art. 48 — Struttura delle aziende speciali*
- Art. 49 — Istituzioni*
- Art. 50 — Società per azioni o a responsabilità limitata*
- Art. 51 — Convenzioni*
- Art. 52 — Consorzi*
- Art. 53 — Accordi di programma*

#### **TITOLO V — UFFICI E PERSONALE**

##### **Capo I — UFFICI**

- Art. 54 — Principi strutturali ed organizzativi*
- Art. 55 — Organizzazione degli uffici e del personale*
- Art. 56 — Regolamento degli uffici e dei servizi*
- Art. 57 — Diritti e doveri dei dipendenti*

##### **Capo II — PERSONALE DIRETTIVO**

- Art. 58 — Il Segretario del Comune*
- Art. 59 — Funzioni del Segretario generale*
- Art. 60 — Vicesegretario generale*
- Art. 61 — Responsabili dei Settori*
- Art. 62 — Funzioni dei responsabili dei Settori*
- Art. 63 — Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione*
- Art. 64 — Collaborazioni esterne*
- Art. 65 — Ufficio di indirizzo e di controllo*
- Art. 66 — Controllo interno*

##### **Capo III — LA RESPONSABILITA'**

- Art. 67 — Responsabilità verso il Comune*
- Art. 68 — Responsabilità verso terzi*
- Art. 69 — Responsabilità dei contabili*

##### **Capo IV — FINANZA E CONTABILITA'**

- Art. 70 — Ordinamento*

- Art. 71 — Attività finanziaria del Comune*
- Art. 72 — Amministrazione dei beni comunali*
- Art. 73 — Bilancio comunale*
- Art. 74 — Rendiconto della gestione*
- Art. 75 — Attività contrattuale*
- Art. 76 — Collegio dei revisori dei conti*
- Art. 77 — Tesoreria*
- Art. 78 — Controllo economico della gestione*

#### **TITOLO VI — DISPOSIZIONI DIVERSE**

- Art. 79 — Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali*
- Art. 80 — Pareri obbligatori*
- Art. 81 — Potestà regolamentare*
- Art. 82 — Consiglio comunale dei ragazzi*
- Art. 83 — Approvazione e revisione statutaria*
- Art. 84 — Entrata in vigore*

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 Autonomia statutaria**

1. Il Comune di Savigliano è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Savigliano nei rapporti con lo Stato, la Regione, gli altri enti territoriali, i soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, con la comunità internazionale.
4. Il Comune considera, altresì, il valore della Rispetto quale condizione dell'agire politico, nella condivisa consapevolezza che la diversità è una ricchezza e che ogni persona eletta in questa istituzione è soggetto a cui riconoscere pari dignità ed è quindi chiamata ad anteporre il bene della comunità agli interessi di parte, sia personali, che di gruppo e di partito.

### **Art. 2 Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Savigliano ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
  - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale;
  - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storico linguistiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - d) promozione di una cultura del dialogo e dell'accoglienza verso le persone che hanno scelto e sceglieranno la città di Savigliano quale loro sede di residenza o di lavoro;
  - e) promozione di una cultura di solidarietà e ricerca degli strumenti operativi idonei a favore delle fasce più deboli, con particolare riferimento alle persone diversamente abili, agli anziani ed a quanti incontrino difficoltà nell'integrazione sociale;
  - f) superamento di ogni discriminazione tra i sessi tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
  - g) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione dei giovani e degli anziani;
  - h) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
  - i) promozione di attività ed iniziative volte alla tutela ed al benessere del bambino;

- j) tutela della sicurezza di tutti i cittadini, valorizzazione dei cittadini, della famiglia, così come definita dalle vigenti leggi, e di tutte le formazioni sociali;
- k) valorizzazione del ruolo della famiglia quale ambito primario di assistenza;
- l) tutela dei diritti dei cittadini attraverso la predisposizione ed il rispetto di una Carta dei Servizi elaborata dall'Amministrazione Comunale. In essa sono definite le caratteristiche delle prestazioni erogate, i criteri per l'accesso ai servizi, le modalità del relativo funzionamento.

### **Art. 3**

#### ***Sede Comunale, stemma e gonfalone***

1. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in C.so Roma n° 36: le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, ma possono tenersi in luoghi diversi, per particolari esigenze.
2. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Savigliano.
3. Lo stemma del Comune è come descritto dal R.D. del 1° aprile 1937. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a particolari iniziative, il Sindaco dispone che venga esibito il gonfalone, insignito della medaglia di bronzo al valore civile, con lo stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma comunale per fini non istituzionali, in caso di motivate esigenze.

### **Art. 4**

#### ***Programmazione e cooperazione***

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto di formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con altri enti territoriali e con la Regione.

## **TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **CAPO I Organi e loro attribuzioni**

#### **Art. 5 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 amministrativo: è presieduto dal Presidente del Consiglio e in sua assenza o impedimento dal Vice Presidente, le competenze dei quali sono disciplinate da leggi e regolamenti.
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 col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
5. Gli amministratori comunali sono tenuti agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal D.Lgs 33/2013 e s.m.i.; apposito Regolamento disciplina la materia nel dettaglio.

#### **Art. 6 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 dei Settori; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Generale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Il Segretario Generale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal Vice Segretario Generale
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario Generale.

#### **Art. 7 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 stabiliti 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 e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi hanno efficacia limitata all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
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.

**Art. 8**  
**Presidenza del Consiglio comunale**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto nella prima seduta consiliare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e a scrutinio segreto. Il Sindaco non può essere eletto.
2. Dopo due votazioni in cui non sia stato raggiunto il quorum previsto, si procede al ballottaggio tra i due candidati che nell'ultima votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti. È eletto colui che consegue la maggioranza relativa. A parità di voti prevale il consigliere più anziano per cifra elettorale.
3. Eletto il Presidente, si procede, nella stessa seduta, all'elezione del Vicepresidente con le stesse modalità di cui al comma precedente. Quest'ultimo sarà espressione del gruppo minoritario qualora il Presidente sia stato eletto tra i consiglieri di maggioranza e viceversa.
4. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo del medesimo. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le relative funzioni sono svolte dal consigliere anziano per cifra elettorale.
5. Spettano al Presidente, o al Vicepresidente qualora ricorrano le situazioni di cui al comma 3, secondo le modalità indicate nello Statuto e nel Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale:
  - a) la Presidenza e la convocazione del Consiglio;
  - b) l'organizzazione e la direzione dei lavori del Consiglio;
  - c) la disciplina delle sedute consiliari;
  - d) la formazione dell'ordine del giorno del Consiglio;
  - e) ogni altra funzione attribuita per legge, dallo Statuto o dai regolamenti comunali.

**Art. 9**  
**Ufficio di Presidenza**

1. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale è composto dal Presidente e dal Vice Presidente, eletti secondo la procedura di cui all'art. 8.
2. Esso rappresenta il Consiglio Comunale.
3. All'Ufficio di Presidenza sono assegnati i compiti di:
  - a. organizzazione delle modalità di svolgimento delle adunanze aperte del Consiglio Comunale;
  - b. garanzia a tutela dei diritti dei Consiglieri riconosciuti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;
  - c. attuazione di ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, assicurare agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni e interpellanze;
  - d. aggiornamento dei gruppi consiliari;
  - e. rapporti con i gruppi e le commissioni consiliari;
  - f. risoluzione dei conflitti in ordine all'applicazione o all'interpretazione del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;
  - g. proposte di revisione dello Statuto, del Regolamento del Consiglio e ogni altra proposta intesa a migliorare il funzionamento del Consiglio;
  - h. coordinamento e gestione dei rapporti con gli attuali e futuri gemellaggi;
  - i. presentazione di pubblicazioni e/o manifestazioni che riguardino anche direttamente il Consiglio Comunale e, nel caso si reperiscano risorse, la sponsorizzazione di eventi e manifestazioni da svolgersi sul territorio comunale e sovra comunale.
4. L'Ufficio di presidenza non dovrà comportare nuove e maggiori spese se non previste in apposito capitolo di bilancio di previsione. Esso potrà avvalersi della collaborazione dell'ufficio comunale Organi Istituzionali.



**Art. 10**  
**Consigliere anziano**

1. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del testo unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16.05.1960 n° 570, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge n° 81/93 e s.m.i.
2. A parità di cifra elettorale si considera consigliere anziano il più anziano di età.
3. Egli esercita le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio durante la prima seduta consiliare fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea e in caso di sua assenza od impedimento

**Art. 11**  
**Sessioni e convocazione**

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 l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco oppure di almeno un quinto dei consiglieri; in quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti o telematici certificati (PEC) contenenti le questioni da trattare: la consegna effettuata presso il domicilio indicato da ciascun consigliere, deve risultare da dichiarazioni del messo comunale e/o funzionario incaricato.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato all'Albo Pretorio on line contestualmente alla convocazione di cui al comma 3) e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali contestualmente alla convocazione del Consiglio o, in casi eccezionali, almeno 24 ore prima della riunione.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento,
10. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

**Art. 12**  
**Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo, al Consiglio, che ne prende atto.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio

comunale.

3. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio Comunale il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### **Art. 13** **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, nominati con criterio proporzionale e possono avvalersi di tecnici esterni. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni sono disciplinate da specifico regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

### **Art. 14** **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. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n° 241 e s.m.i a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

### **Art. 15** **Consigliere comunale delegato**

1. Il Sindaco può procedere alla nomina, con proprio provvedimento, tra i consiglieri comunali assegnati, di uno o più consiglieri comunali "delegati" all'elaborazione e approfondimento di singoli studi, su specifiche e determinate materie, alla collaborazione circoscritta e finalizzata all'esame e trattazione particolare e contingente di situazioni locali, ai rapporti con le frazioni e altri istituti di decentramento territoriale.
2. Il Consigliere Comunale delegato svolge le funzioni in un contesto collaborativo esterno senza poteri gestionali, né di attività amministrativa in senso proprio.

### **Art. 16** **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni, interpellanze, ordini del giorno, comunicazioni 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 sul funzionamento del Consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni, enti e società partecipati, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. 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. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Presidente del Consiglio comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art. 18 del presente Statuto.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale o domicilio telematico (PEC) presso il quale verranno recapitati o inviati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

### **Art. 17** **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Generale, unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti. I gruppi non corrispondenti alle liste elettorali che si sono presentate alle elezioni devono essere composti da almeno due consiglieri; potrà essere formato da un solo membro quel gruppo che corrisponde alla lista elettorale nella quale il consigliere è stato eletto, quando gli altri eletti siano confluiti in gruppi diversi.

### **Art. 18** **Conferenza dei Capigruppo**

1. E' istituita, presso questo Comune, la Conferenza dei Capigruppo, finalizzata a rispondere a quanto indicato dall'art. 39 - comma 4 - del D.Lgs. n°267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

### **Art. 19** **Il Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla 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 Generale ed ai responsabili dei Settori 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, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni,

in modo da garantire la presenza di uomini e donne.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e, sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. 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.

#### **Art. 20**

#### **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 ed 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 previsti dal D.Lgs. n° 267/2000;
  - d) emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenze di cui all'art. 50 - commi 5 e 6 - del D.Lgs. n°267/2000;
  - e) nomina il Segretario Generale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - f) nomina i responsabili dei Settori, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

#### **Art. 21**

#### **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 e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società partecipate 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 o avvalendosi del Segretario generale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società partecipate svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
4. Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

#### **Art. 22**

#### **Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

**Art. 23**  
**Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a 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, senza computare a tal fine il Sindaco 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.

**Art. 24**  
**Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni, comunque presentate dal Sindaco al Consiglio, diventano efficaci e irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione eletta dal Consiglio comunale. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio stabilisce la composizione ed il funzionamento di questa commissione.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco 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 relaziona 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.

**Art. 25**  
**Giunta comunale**

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, nei confronti degli organi burocratici dell'Ente, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni. Verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività: le modalità verranno stabilite dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

**Art. 26**  
**Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da non più di cinque assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Il Sindaco nomina gli assessori che possono essere scelti anche al di fuori dei componenti del Consiglio, tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.
3. Nella Giunta deve essere rispettato il limite minimo del 40% per ciascun sesso.
4. Gli assessori possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto

5. La carica di assessore è incompatibile con quella di consigliere: il consigliere che venisse quindi nominato assessore cesserà dalla carica di consigliere all'atto della accettazione della nomina, con surrogazione a favore del primo dei consiglieri non eletto.

**Art. 27**  
**Nomina**

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco, nel rispetto del principio della parità di genere, 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 15 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 primo grado, di affiliazione e 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

**Art. 28**  
**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 dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei componenti ivi incluso il Sindaco.

**Art. 29**  
**Competenze e deliberazioni**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107 - commi 1 e 2 - del D.Lgs. n° 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario e ai Responsabili di Settore.
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. La Giunta delibera a maggioranza assoluta di voti.
4. Nelle votazioni, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa unanime determinazione dei suoi componenti: ad esse possono comunque partecipare, se richiesti, i responsabili di settore, i revisori dei conti ed altri esperti di volta in volta individuati.

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

**CAPO I**  
***Partecipazione e Decentramento***

**Art. 30**  
***Partecipazione Popolare***

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini compresi quelli dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, singoli o 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 e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio comunale predisporre e approva uno o più regolamenti nei quali 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***

**Art. 31**  
***Associazionismo***

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio. A tale fine il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti e gruppi politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. 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.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Il Comune può richiedere il rendiconto che evidenzia l'impiego dei contributi in denaro o natura erogati alle associazioni, con le modalità che verranno stabilite in apposito regolamento.
6. Ogni qual volta gli Organi del Comune debbano affrontare argomenti rilevanti per i rispettivi ambiti di tutela delle associazioni: Unione Nazionale Mutilati per il servizio (UNMS), Associazione Nazionale Mutilati ed Invalidi del Lavoro (ANMIL), Associazione Nazionale Mutilati ed Invalidi Civili (ANMIG), Ente Nazionale Sordomuti (ENS), Unione Italiana Ciechi (UIC), dovrà essere dato avviso alle rappresentanze locali di tali associazioni, le quali avranno facoltà di accesso agli atti relativi, ove non coperti da segreto ai sensi delle vigenti norme e nel rispetto della normativa sulla privacy, nonché di presentare osservazioni e proposte.

**Art. 32**  
***Volontariato***

1. Il Comune promuove e sostiene forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile, sociale, culturale ed ambientale.
2. Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

**CAPO III**  
**Modalità di Partecipazione**

**Art. 33**  
**Consultazioni**

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.

**Art. 34**  
**Petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi singolarmente o in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva. Lo può fare attraverso una petizione scritta.
2. La raccolta delle adesioni alla petizione dovrà essere autenticata in calce.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro trenta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno duecento persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro sessanta giorni dalla presentazione al Sindaco.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 400 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro sessanta giorni.
7. Comunque a tutte le petizioni dovrà essere data risposta entro i limiti di legge.

**Art. 35**  
**Proposte**

1. Qualora un numero di elettori residenti, non inferiore al 5% degli iscritti nelle liste elettorali, presenti al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente, anche d'interesse frazionale, e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei Settori interessati e del Segretario generale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro trenta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro sessanta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le decisioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'Albo Pretorio informatico e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.
4. Le firme in calce dovranno essere autenticate.

**Art. 36**  
**Referendum**

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali o quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nella precedente consiliatura. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:



- Statuto comunale
  - Regolamenti comunali
  - Piano regolatore generale e strumenti urbanistici
  - Ordine e sicurezza pubblica
  - Bilancio di previsione e relative variazioni,
  - Documento Unico di Programmazione
  - Bilancio consuntivo.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere d' immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
  4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
  5. 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 trenta 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 al voto.
  8. Il Consiglio comunale e la Giunta comunale non possono assumere decisioni contrastanti con il risultato referendario.
  9. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni elettorali.

**Art. 37**  
**Accesso agli atti**

1. Per "diritto di accesso" si intende, secondo la normativa vigente, il diritto degli interessati a prendere visione e a estrarre copia di documenti amministrativi.
2. Ne sono titolari tutti i cittadini, società e associazioni, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento di cui si chiede l'accesso.
3. Per "documento amministrativo", si intende ogni rappresentazione grafica, foto - cinematografica, elettromagnetica o di qualunque altro specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.
4. Tutti i documenti amministrativi sono accessibili ad eccezione di quelli previsti dall'art. 24 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. (c.d. fattispecie di esclusione dell'accesso), tra i quali è contemplata l'esclusione delle richieste di accesso agli atti preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni e delle istanze che, ove soddisfatte, possano pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, imprese e associazioni.
5. La richiesta di accesso ai documenti amministrativi può essere fatta mediante istanza scritta, anche a mezzo P.E.C., sia , in base al nuovo regolamento vigente, nel caso in cui non ci siano contro interessati, in via informale, ossia mediante richiesta anche verbale. L'istanza di accesso deve essere indirizzata al Settore dell'amministrazione competente e deve essere motivata.
6. Il richiedente, nel caso di accesso informale, deve indicare gli estremi del documento ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta e dimostrare la propria identità.
7. La pubblica amministrazione qualora in base al contenuto del documento richiesto riscontri l'esistenza di controinteressati e/o nel caso in cui non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale ovvero sorgano dubbi su alcuni elementi, invita il richiedente a presentare richiesta di accesso formale, di cui l'ufficio è tenuto a rilasciare una ricevuta.

**Art. 38**  
**Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati in conformità a quanto stabilito dalla legge.
2. La pubblicazione avviene a mezzo di Albo pretorio on line.
3. Ciascun settore cura le pubblicazioni all'Albo pretorio on line dei propri atti ed il Responsabile ne attesta l'avvenuta pubblicazione. La materia è disciplinata dal Regolamento per la disciplina della gestione del sito internet istituzionale
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Per gli atti più importanti, individuati nel regolamento di cui al comma 3, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

**Art. 39**  
**Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dalla presentazione.

**CAPO IV**  
**Procedimento Amministrativo**

**Art. 40**  
**Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile del procedimento, del responsabile dell'adozione del provvedimento finale e il termine entro il quale il procedimento deve concludersi.

**Art. 41**  
**Procedimenti ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario deve sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

**Art. 42**  
**Procedimenti a impulso di ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne

comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune.

#### **Art. 43**

#### ***Determinazione del contenuto dell'atto***

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

## **TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

### **Art. 44**

#### ***Obiettivi dell'attività amministrativa***

1. Il Comune informa 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 Settori sono tenuti a provvedere alle 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 le forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con Enti ed Associazioni.

### **Art. 45**

#### ***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 e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

### **Art. 46**

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

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia;
  - b) in concessione a terzi;
  - c) a mezzo di azienda speciale;
  - d) a mezzo di istituzione,
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici ;
  - 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, nei limiti previsti dalle disposizioni di legge vigenti .
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, a 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.

### **Art. 47**

#### ***Aziende speciali***

1. L'Azienda speciale è ente strumentale dell'ente locale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
2. L'Azienda speciale conforma la propria gestione ai principi contabili generali contenuti nell'allegato n. 1 al decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e s.m.i. , ed ai principi del codice civile.

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

#### **Art. 48**

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

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.
3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco, nel rispetto del principio della parità di genere, 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 dalla legge.
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 e servizi.
6. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

#### **Art. 49**

#### **Istituzioni**

1. L'istituzione è organismo strumentale dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali dotato di autonomia gestionale, ai sensi dell'art. 114, comma 2, D.Lgs 267/2000. L'istituzione conforma la propria gestione ai principi contabili generali e applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e successive modificazioni e integrazioni ed adotta il medesimo sistema contabile dell'ente che lo ha istituito nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 151, comma 2 del D.lgs. 267/2000.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Gli organi dell'Istituzione sono nominati dal Sindaco, nel rispetto del principio della parità di genere, che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza e per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe, per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle Istituzioni 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

#### **Art. 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. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti

pubblici negli organi di amministrazione.

3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti, nel rispetto del principio della parità di genere, tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei Consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
6. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

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

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali e territoriali, 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 e i reciproci obblighi e garanzie.

#### **Art. 52** **Consorzi**

1. 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 con le modalità previste dall'art. 38 del presente Statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

#### **Art. 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 e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel Consenso unanime del Presidente della Regione, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 comma 4 – del D.lgs 18.08.2000 n.° 267. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 gg a pena di decadenza.

## **TITOLO V UFFICI E PERSONALE**

### **CAPO I Uffici**

#### **Art. 54 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) l'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.

#### **Art. 55 Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti e provvedimenti amministrativi la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione dei Settori, degli Uffici e 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 generale ed ai Responsabili dei Settori.
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 dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la loro 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.

#### **Art. 56 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 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 Segretario Generale 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.

#### **Art. 57**

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

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici ed ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali e decentrati, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli 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 Generale, verso il responsabile dei Settori e verso 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. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei singoli settori nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Generale e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

#### **CAPO II**

#### ***Personale direttivo***

#### **Art. 58**

#### ***Il Segretario del Comune***

1. Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nella apposita sezione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.
2. Il suo stato giuridico ed il trattamento economico sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione.
3. Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridico-amministrativa agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici

#### **Art. 59**

#### ***Funzioni del Segretario Generale***

1. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, cura la redazione dei verbali che sottoscrive insieme rispettivamente al Sindaco ed al Presidente del Consiglio.
2. Il Segretario Generale 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 ed ai singoli consiglieri.
3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Il Segretario Generale roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica le scritture private e gli atti pubblici nell'interesse dell'Ente: egli esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal Regolamento, o conferitagli dal Sindaco.
5. Il Segretario Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di



Governo dell'Ente, secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco. E' di norma Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza. Esercita inoltre le seguenti funzioni:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili dei Settori e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei Settori nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti o inadempienti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
  - j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.
6. Il Segretario Generale inoltre sovrintenderà alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili dei servizi e dei settori.

#### **Art. 60**

##### ***Vicesegretario Generale***

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario Generale individuandolo in uno dei funzionari in possesso della qualifica funzionale apicale.
2. Il Vicesegretario Generale collabora con il Segretario Generale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.

#### **Art. 61**

##### ***Responsabili dei Settori***

1. I responsabili dei Settori sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare i Settori ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario Generale 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 e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario Generale, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

#### **Art. 62**

##### ***Funzioni dei responsabili dei Settori***

1. I responsabili dei Settori stipulano, in rappresentanza dell'Ente, i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
  - 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, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - 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. 50 del D.Lgs n° 267/2000;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi assegnato 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 Segretario Generale;
  - j) forniscono al Segretario Generale nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario Generale e dal Sindaco;
  - l) provvedono alla gestione degli obiettori di coscienza in servizio presso i rispettivi Settori
  - m) rispondono, nei confronti del Segretario Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
  - n) promuovono e resistono alle liti ed hanno il potere di conciliare e di transigere, tranne che nel caso in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.
3. I responsabili dei Settori possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili dei Settori ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

### **Art. 63**

#### ***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.
2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ove sia prevista la dirigenza, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati contratti a tempo determinato per i dirigenti e le modalità con cui possono essere riconosciute le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica, in base all'art. 110 del TUEL, nel testo vigente.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

### **Art. 64**

#### ***Collaborazioni esterne***

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi 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 a quella del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 65**

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

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.Lgs. n°267/2000.

#### **Art. 66**

#### **Controllo interno**

1. Il Comune istituisce ed attua il sistema dei controlli interni previsti dagli artt. 147, 147 bis, ter, quater e quinquies del D.lgs 267/2000 e s.m.i: la materia è regolata da apposito Regolamento.

### **CAPO III**

#### **La responsabilità**

#### **Art. 67**

#### **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 Generale, il responsabile del Settore 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 Generale o ad un responsabile di Settore la denuncia è fatta a cura del Sindaco.
4. Le violazioni ai regolamenti ed ordinanze comunali sono punite con sanzioni amministrative secondo le modalità stabilite dal D.lgs 267/2000 e dai regolamenti del Comune.

#### **Art. 68**

#### **Responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario Generale 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 all'amministratore dal Segretario Generale o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario Generale o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

**Art. 69**  
**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, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite dalle norme di legge e di regolamento. La stessa disciplina si applica a coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti.

**CAPO IV**  
**Finanza e contabilità**

**Art. 70**  
**Ordinamento**

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

**Art. 71**  
**Attività finanziaria del Comune**

1. Il D.Lgs.n.118 del 2011 ha stabilito norme per l'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro enti e organismi.

Le entrate comunali sono formate dalle:

1. Entrate correnti di natura tributaria,contributiva e perequativa
2. Trasferimenti correnti
3. Entrate extratributarie
4. Entrate in conto capitale
5. Entrate da riduzione di attività finanziarie
6. Accensione prestiti
7. Anticipazioni di tesoreria

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazioni dell'organo competente,imposte,tasse e tariffe.

L'autonomia impositiva degli Enti locali quali Province e Comuni si svolge in ottemperanza all'art. 23 Cost. in base al quale *“Nessuna prestazione personale o patrimoniale può essere imposta se non in base alla legge”*. Nell'ambito della potestà legislativa regionale e dei principi fondamentali dello Stato, il Comune non può introdurre nuovi tributi, in quanto dotato solo del potere regolamentare e non anche normativo. L'art. 119, comma 2 della Costituzione prevede che *“I Comuni, le Province, le Città metropolitane e le Regioni Stabiliscono e applicano tributi ed entrate propri, in armonia con la Costituzione (art. 53 c.2) e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario”*

2. 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.

**Art. 72**  
**Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario Generale ed al Responsabile dei Servizi Finanziari dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e

- modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere oggetto di contratto d' affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale, di norma, in base ai prezzi di mercato.
  3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, devono essere impiegate, salvo diverse emanande disposizioni legislative, per estinzione di prestiti o per spese di investimento. Le donazioni con finalità vincolata vengono, di norma utilizzate per lo scopo indicato dal donante.

### **Art. 73**

#### **Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità. Il D.Lgs 118/2011 prevede che gli Enti Locali adottino schemi di bilancio finanziari economici e patrimoniali e comuni schemi di bilancio consolidato. Il sistema resta ancorato sulla contabilità finanziaria ma viene integrato dalla contabilità economica, quindi:
  - Bilancio Finanziario (Previsione e Rendiconto)
  - Bilancio di Esercizio (Conto economico e stato Patrimoniale )
  - Bilancio Consolidato con enti e organismi strumentali, aziende, società partecipate e controllate (Conto Economico e Stato Patrimoniale)

### **Art. 74**

#### **Rendiconto della gestione**

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto della gestione, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale. Il rendiconto della gestione è deliberato entro il 30 aprile dell'anno successivo dall'organo consiliare, tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di revisione. La proposta è messa a disposizione dei componenti dell'organo consiliare prima dell'inizio della sessione consiliare in cui viene esaminato il rendiconto entro un termine, non inferiore a venti giorni, stabilito dal regolamento di contabilità. Contestualmente al rendiconto, l'ente approva il rendiconto consolidato, comprensivo dei risultati degli eventuali organismi strumentali secondo le modalità previste dall'art. 11, commi 8 e 9, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e s.m.i.

### **Art. 75**

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

### **Art. 76**

#### **Collegio dei revisori dei conti**

1. I revisori dei conti degli enti locali sono scelti mediante estrazione a sorte dall'elenco formato ai sensi delle disposizioni del Decreto del Ministro dell'Interno 15 febbraio 2012, n. 23. Completata la fase di formazione dell'elenco, il Ministero dell'Interno rende noto con avviso

divulgato anche sulle pagine del sito internet del Ministero stesso, la data di effettivo avvio del nuovo procedimento per la scelta dei revisori in scadenza di incarico.

2. Gli enti locali sono tenuti a dare comunicazione della scadenza dell'incarico del proprio organo di revisione economico finanziario alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo e della Provincia di appartenenza con almeno 15 giorni di anticipo nel primo mese di effettivo avvio del nuovo procedimento di scelta e successivamente, almeno due mesi prima della scadenza stessa. In caso di cessazione anticipata dell'incarico, la comunicazione dovrà essere inoltrata immediatamente e comunque non oltre il terzo giorno successivo a tale cessazione.
3. La Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo comunica agli enti locali interessati il giorno in cui si procederà alla scelta dei revisori presso la sede della stessa Prefettura. Nel giorno fissato ed in seduta pubblica, alla presenza del Prefetto o di un suo delegato, si procede all'estrazione a sorte, con procedura tramite sistema informatico, dall'articolazione regionale dell'elenco ed in relazione a ciascuna fascia di enti locali dei nominativi dei componenti degli organi di revisione da rinnovare. Per ciascun componente dell'organo di revisione da rinnovare sono estratti, con annotazione dell'ordine di estrazione, tre nominativi, il primo dei quali è designato per la nomina di revisore dei conti mentre gli altri subentrano, nell'ordine di estrazione, nell'eventualità di rinuncia o impedimento ad assumere l'incarico da parte del soggetto da designare.
4. Dell'esito del procedimento di estrazione viene redatto apposito verbale e data comunicazione a ciascun ente locale interessato affinché provveda, con delibera del consiglio dell'ente, a nominare quale organo di revisione economico – finanziaria, i soggetti estratti previa verifica. L'organo di revisione contabile dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera.

L'organo di revisione svolge le seguenti funzioni:

- a) attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello statuto e del regolamento
- b) pareri, con le modalità stabilite dal regolamento, in materia di:
  - strumenti di programmazione economico-finanziaria;
  - proposta di bilancio di previsione, verifica degli equilibri e variazioni di bilancio;
  - modalità di gestione dei servizi e proposte di costituzione o di partecipazione ad organismi esterni;
  - proposte di ricorso all'indebitamento;
  - proposte di utilizzo di strumenti di finanza innovativa, nel rispetto della disciplina statale vigente in materia;
  - proposte di riconoscimento di debiti fuori bilancio e transazioni;
  - proposte di regolamento di contabilità, economato-provveditorato, patrimonio e di applicazione di tributi locali.
- c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità;  
l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;
- d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di bilancio annuale e pluriennale.

## **Art. 77** **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 all'Ente;
  - 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 apposita convenzione.

#### **Art. 78**

#### **Controllo economico della gestione**

1. I responsabili dei Settori possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e 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 collegio dei revisori.

#### **TITOLO VI**

#### **DISPOSIZIONI DIVERSE**

#### **Art. 79**

#### **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.

#### **Art. 80**

#### **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 del D.Lgs. n° 267/2000.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

#### **Art. 81**

#### **Potestà regolamentare**

1. La potestà regolamentare nei limiti e con le modalità fissate dalla legge e dallo statuto completa e definisce l'ordinamento locale.
2. La stessa, quindi, deve soddisfare esigenze di unicità e di coerenza dell'ordinamento che i regolamenti vanno a costituire.
3. Salvo diverse disposizioni della legge e dello statuto i regolamenti vanno adottati a maggioranza di voti.
4. I regolamenti adottati entrano in vigore all'atto della pubblicazione.
5. La previsione di una successiva omologazione non condiziona l'applicabilità della norma regolamentare.

#### **Art. 82**

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

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva sulle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

### **Art. 83**

#### ***Approvazione e revisione statutaria***

1. Lo statuto viene approvato secondo le modalità fissate dall'art. 6 - comma 4 - del D. Lgs. n° 267/2000. Analogo procedimento viene seguito per le modifiche e le abrogazioni.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto. L'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
3. La proposta di revisione o abrogazione respinta dal Consiglio comunale non può essere presentata nuovamente nel corso della medesima consiliatura.
4. Eventuali variazioni territoriali che comportino anche variazioni demografiche non daranno luogo a modificazioni dello Statuto qualora queste ultime siano contenute nel 3% della consistenza precedente.

### **Art. 84**

#### ***Entrata in vigore***

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, pubblicato all'Albo Pretorio on line di questo Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato quindi, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune.