

## **PARTE I**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **TITOLO I**

#### **ELEMENTI COSTITUTIVI**

##### **CAPO I**

##### **GENERALITA'**

###### **ART. 1**

###### **AUTONOMIA STATUTARIA**

1. Il Comune di Ziano Piacentino è un Ente locale autonomo, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi dettati dalla Costituzione e dalle leggi generali della Repubblica.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e le norme di cui al presente Statuto che costituisce atto regolamentare generale e del quale il Comune deve essere permanentemente dotato.
3. E' Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
4. E' ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
5. Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
6. Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca , rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
7. Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
8. Realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto l'autogoverno della comunità.

###### **ART. 2**

###### **FINALITA'**

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e ne tutela la cultura e le tradizioni locali.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio: hanno carattere primario per la loro importanza , le funzioni relative ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzo del territorio e dello sviluppo economico:
4. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.
5. *Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.*
6. *Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.*
7. *Promuove e assicura la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti, in conformità delle norme in materia.*
8. *Assicura il pieno rispetto della dignità umana ai portatori di handicap e riconosce priorità nei programmi e negli interventi pubblici in presenza di accertate gravità onde favorire la loro integrazione nella scuola, nel lavoro e nelle varie formazioni sociali mediante le modalità stabilite con atti regolamentari.*

### **ART. 3**

#### **PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Emilia Romagna avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Piacenza , con la regione Emilia Romagna.

### **ART. 4**

#### **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il territorio del Comune confina con quello dei Comuni di Castel San Giovanni, Borgonovo Val Tidone, Nibbiano della provincia di Piacenza, Rovescala, Santa Maria della Versa della provincia di Pavia ed ha una superficie di chilometri quadrati

32,91.

2. La circoscrizione del Comune è costituita da tutte le frazioni, borgate, ed agglomerati esistenti all'interno del territorio comunale e storicamente riconosciuti dalla comunità.
3. Il Palazzo Civico, Sede comunale, è ubicato a Ziano Piacentino che è il Capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione della Sede comunale, delle borgate e frazioni è disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

#### **A.ART. 5**

##### **ALBO PRETORIO**

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1. avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **ART. 6**

##### **STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale che di seguito si descrive, previo suo formale riconoscimento come tramandato dalla tradizione: "Leoni contrapposti colore argento con corona, rampanti in campo rosso; Torri contrapposte di colore rosso in campo colore argento; ramo di ulivo sulla sinistra e di quercia sulla destra incrociati ed annodati con nastro rosso; il tutto sormontato da corona colore argento".
3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del gonfalone per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

## **PARTE II**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **TITOLO I**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **CAPO I GLI ORGANI ELETTIVI**

##### **ART. 7**

#### **ORGANI**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. *Il Consiglio Comunale è organo d'indirizzo e di controllo politico - amministrativo.*
3. *La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa dell'Ente e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.*
4. *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.*

##### **A.ART. 8 CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunità, dalla quale è eletto.
2. Spetta al Consiglio Comunale l'individuazione e l'interpretazione degli interessi generali della comunità al fine di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi e i controlli politico-amministrativi.
3. 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.
4. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
5. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## **ART. 9**

### **ELEZIONE, DURATA IN CARICA, NUMERO DEI CONSIGLIERI**

1. *La prima seduta del Consiglio deve essere convocata e presieduta dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.*
2. *Nella prima seduta il Consiglio provvede alla verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge ed alla convalida degli eletti nel numero dei consiglieri assegnati al Comune nonché ad eventuali surroghe.*
3. *In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal ViceSindaco.*

## **ART. 10**

### **COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI**

1. *Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali nonché a quelli espressamente attribuitigli da leggi statali o regionali.*
  - a) *Organizzazione istituzionale dell'Ente:*
    - 1 - Statuto
    - 2 - istituzione degli organismi di partecipazione, loro compiti e norme di funzionamento
    - 3 - convalida dei Consiglieri eletti
    - 4 - costituzione delle Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione
    - 5 - costituzione delle Commissioni consiliari consultive
  - b) *Esplicazione dell'autonomia giuridica:*
    - 1 - Regolamenti comunali con esclusione di quelli che la legge ne riserva l'adozione ad altro organo
    - 2 - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi
    - 3 - modifiche delle tariffe
    - 3 - istituzione e ordinamento dei tributi
  - c) *Indirizzo dell'attività:*
    - 1 - indirizzi generali di governo
    - 2 - relazioni previsionali e programmatiche e **piani finanziari**
    - 3 – programmi, **programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici**
    - 4 - bilanci annuali e previsionali e relative variazioni, conti consuntivi

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

*6 - pareri sulle dette materie*

*d) Organizzazione interna dell'Ente:*

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

*2 - assunzione diretta dei pubblici servizi*

*3 - concessione dei pubblici servizi*

*4 - costituzione di istituzioni*

*5 - costituzione di aziende speciali e loro statuti*

*6 - costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata*

*7 - affidamento a terzi di attività o servizi mediante convenzione*

*e) Organizzazione esterna dell'Ente:*

*1 - le convenzioni tra Comuni e tra Comuni e altri enti sovracomunali*

*2 - costituzione e modificazioni di consorzi ed altre forme associative e di cooperazione, unioni di comuni ed accordi di programma*

*3 - definizione degli indirizzi per le nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;*

*f) Gestione ordinaria e straordinaria:*

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

*2 - la partecipazione a società di capitali*

*3 - l'emissione dei prestiti obbligazionari*

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

*g) Controllo dei risultati di gestione:*

*1 - elezione del Revisore dei conti*

*Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune salvo quelle attinenti alla variazione di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni a pena di decadenza.*

*E' concessa al Consiglio Comunale la possibilità di incidere maggiormente nel governo locale attraverso la coprogettazione delle linee programmatiche e l'attivazione di un controllo partecipato in sede preventiva, in itinere ed a consuntivo.*

*Le verifiche periodiche e la formulazione dei bilanci annuali e pluriennali nel periodo di mandato, dovrà tenere conto del programma amministrativo le cui linee costituiscono gli*

argini del percorso: le modifiche e gli adattamenti del programma presuppongono modalità identiche a quelle della sua iniziale formulazione.

Le verifiche periodiche degli eventuali scostamenti dalle linee predefinite e i possibili rimedi dovranno essere effettuati dal Consiglio almeno due volte all'anno a Maggio e a Settembre. Si precisa che quanto disposto dall'articolo 36 del decreto lgs 77.95 può essere attuato con le verifiche sopracitate nei termini dello stato d'avanzamento delle azioni e dei progetti programmati.

## **GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E DI CONTROLLO SONO :**

**PIANIFICAZIONE** : linee programmatiche da predisporre da parte del Sindaco e sentita la Giunta entro 90 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento.

Da definire ed adeguare da parte del Consiglio

Da approvare da parte del Consiglio

**PROGRAMMAZIONE** : bilancio annuale e pluriennale da predisporre da parte della Giunta unitamente alla relazione previsionale e programmatica da deliberare entro il 31 Dicembre per l'anno successivo.

**BUDGETING**: piano esecutivo di gestione da definirsi da parte dell'organo esecutivo prima dell'inizio dell'esercizio

**CONTROLLO** : verifica stato attuazione linee programmatiche e stato attuazione programmi e progetti

**RENDICONTO DELLA GESTIONE**: da predisporre da parte della Giunta unitamente alla relazione e da sottoporre unitamente alla relazione dei revisori al Consiglio almeno 20 giorni prima della data stabilita per l'esame: da approvarsi da parte del Consiglio entro il 30 Giugno

**RENDICONTO DI MANDATO** o conto patrimoniale di fine mandato da predisporre da parte dell'organo esecutivo e da sottoporre al Consiglio e ai cittadini. ( Per maggiore chiarezza si fa riferimento all'articolo 13)

## **ART. 11**

### **ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE**

1. Il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, il Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.
3. I Regolamenti, divenuti esecutivi, sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

## **ART. 12**

### **SESSIONI E CONVOCAZIONI**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. *Le sessioni ordinarie sono quelle in cui sono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione del Conto Consuntivo ed il Bilancio Preventivo.*

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 sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno di un quinto di dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da notificare a ciascun Consigliere al proprio domicilio, la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 3 giorni dopo.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.

### **ART. 13**

#### **B.LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO**

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.
3. La procedura deve essere eseguita nella seguente maniera:
  - a) approvazione schema da parte della Giunta, con la collaborazione del segretario comunale e dei dirigenti.
  - b) presentazione al Consiglio o messa a disposizione dei consiglieri;
  - c) presentazione d'emendamenti da parte dei consiglieri;
  - d) seduta consiliare di discussione degli emendamenti ed approvazione della proposta.
4. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare 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. 14**

#### **COMMISSIONI**



1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali, per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle commissioni sono stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio Comunale dovrà valutare l'opportunità dell'istituzione di tali Commissioni, che possono essere istituite anche di volta in volta e svolgono un controllo tecnico sull'esecuzione delle decisioni.
4. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## **ART. 15 CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
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.
3. *Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, secondo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrendone i presupposti si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 39, comma 1 lettera b) n. 2 della legge 8.6.1990, n. 142.*
4. *I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni sia ordinarie che straordinarie **per tre volte consecutive** senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, 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, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenendo adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.*

## **I.ART. 16 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. In osservanza del principio del giusto procedimento, l'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.
- 2 bis. Per giusto procedimento si intende ai sensi del presente Statuto quello in forza al quale l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili - comma 1 lettera b) art. 53 della legge 142/90, modificato dall'art. 17 comma 85 della legge 127/97, e della successiva comunicazione alla Giunta e ai Capigruppo consiliari.**
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

## **ART. 17 GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppo, secondo quanto previsto dal Regolamento dandone comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## **ART. 18 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

## **ART. 19 GIUNTA COMUNALE**

1. *La Giunta comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco nell'amministrazione dell'Ente e impronta la propria attività ai principi di trasparenza e di efficienza .*
2. *La Giunta comunale 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, definendo gli obiettivi e i programmi da*

*attuare e adottando gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.*

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

## **ART. 20 NOMINA**

*1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.*

*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 dimissioni dei singoli assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta utile unitamente alla nomina del nuovo Assessore in sostituzione del dimissionario.*

*4. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.*

*5. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole restano in carica fino all'insediamento dei successori.*

## **ART. 21 COMPOSIZIONE**

*1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da quattro Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.*

*2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco o l'Assessore più anziano d'età.*

## **ART. 22 ASSESSORI EXTRACONSILIARI**

*1. Possono essere eletti Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, purchè siano in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.*

*2. La presenza degli Assessori di cui al comma 1. non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta.*

*3. Il numero degli Assessori extra consiliari non può essere superiore ad un terzo degli*

Assessori di cui è composta la Giunta.

4. Il Consiglio Comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità degli Assessori esterni prima della comunicazione al Consiglio da parte del Sindaco della composizione della Giunta.
5. Tali Assessori sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio Comunale, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto e non concorrono a determinare il numero legale per la validità della seduta.

### **ART. 23 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno anche su richiesta dei singoli Assessori.
2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le deliberazioni della Giunta non sono valide se non sono presenti almeno tre componenti e non sono adottate a maggioranza dei presenti.
4. Nelle votazioni palesi in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per Lui presiede la seduta.
5. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche.
6. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dal parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

### **ART. 24 ATTRIBUZIONI**

1. 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.
2. *La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario, dei dipendenti di qualifica apicale, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso. La Giunta comunale adotta gli atti di competenza nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali del Consiglio comunale. In tale ambito la Giunta*

adotta, altresì, provvedimenti deliberativi generali che indicano agli organi di gestione gli scopi da perseguire, i risultati da raggiungere, le risorse disponibili, i criteri e le modalità da osservare. Alla Giunta comunale compete in particolare:

- 1) predisporre bilancio preventivo e conto consuntivo, programmi e piani da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale in conformità alle apposite disposizioni di legge;
  - 2) modificare le tariffe e proporre al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - 3) gestire il fondo di riserva;
  - 4) risolvere i conflitti di attribuzione fra gli organi di gestione del Comune;
  - 5) disporre in materia di liti, transazioni, contenziosi, procedimenti giudiziari;
  - 6) approvare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - 7) disporre in merito a locazioni, lasciti e donazioni di beni mobili;
  - 8) disporre in merito ad acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permutate, previsti in atti fondamentali del Consiglio comunale o che rientrano nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di sua competenza;
  - 9) approvare gli accordi di contrattazione decentrata;
  - 10) disporre in materia di consulenze professionali e fiduciaria;
  - 11) fissare la data di convocazione dei comizi per referendum consultivi e costituire l'Ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - 12) determinare, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
  - 13) approvare il Peg, su proposta del Segretario comunale.
3. Spetta alla Giunta assegnare in gestione ai responsabili dei servizi le dotazioni finanziarie, tecnologiche ed umane necessarie per il raggiungimento degli obiettivi fissati con i programmi del bilancio di previsione annuale.
4. La Giunta, inoltre, ha i compiti di controllo sullo stato di attuazione dei progetti e sulle capacità di spesa dei vari capitoli
5. Dal contenuto degli strumenti di programmazione (linee programmatiche relative ai progetti e alle azioni da realizzare nel corso del mandato da presentare al Consiglio, il piano generale di sviluppo dell'ente, il bilancio annuale e pluriennale e relativa relazione previsionale e programmatica, il piano triennale dei lavori pubblici) la Giunta deve trovare elementi per formulare il piano delle misurazioni. Il piano dovrà consentire sia la misurazione dello sviluppo socio economico sia del superamento dei punti critici individuati nel programma amministrativo e dovrà essere affidata alla struttura addetta al controllo di gestione, previo consenso dell'organo di revisione. L'esito della misurazione dovrà essere presentato periodicamente al Consiglio e ai cittadini, previa attestazione dell'organo di revisione.

## **ART. 25 PROVVEDIMENTI DEGLI ORGANI COLLEGIALI E MONOCRATICI**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti

assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo che le leggi o lo Statuto non prevedano espressamente maggioranze speciali.

2. Tutte le deliberazioni sono, di regola, assunte con votazione palese. Le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive della persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta, sono da assumere a scrutinio segreto.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti sulle persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta chiusa. Ogni componente del Consiglio e della Giunta ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo: in tal caso inviterà espressamente il Segretario comunale a riportare a verbale la sua posizione.
4. Il Consigliere o Assessore che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione della stessa richiedendo che sia fatto constare a verbale. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute ove si trovi in una situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente fatto salvo, comunque, l'obbligo di formulazione del parere preventivo di legittimità previsto dall'art. 53 della legge 142/90.
5. Il Segretario Comunale in forza delle modalità e dei termini stabiliti dal Regolamento cura l'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta. Qualora il Segretario si trovi in uno dei casi di incompatibilità non partecipa alle sedute ed è temporaneamente sostituito da un componente del collegio nominato dal Presidente.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
7. Gli atti monocratici posti in essere dal Sindaco o dal Vice Sindaco, o comunque dal soggetto abilitato a sostituire il Sindaco, dal Segretario comunale o dai responsabili di servizio quanto si riferiscano a competenze assegnate prima dell'entrata in vigore delle leggi 81 del 1993 e del Decreto Lgs. 29/93, nel testo attuale, ad organi collegiali, devono essere corredati dai pareri e, dall'attestazione di copertura finanziaria ove sussiste un impegno di spesa, previsti rispettivamente dagli artt. 53 e 55 della legge 8.6.1990 n. 142. Fanno eccezione i soli atti meramente esecutivi.
8. Gli atti indicati al precedente comma sono soggetti al regime di pubblicazione previsto per gli atti deliberativi del Comune con la sola eccezione prevista dagli atti meramente esecutivi.

## **ART. 26 SINDACO: FUNZIONI E POTERI**

1. *Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. E' eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni di legge e diviene membro del Consiglio Comunale con diritto di voto. Il Sindaco nella prima seduta di insediamento del Consiglio Comunale presta giuramento secondo la seguente formula*

- "Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene".*
- 2. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Vice Sindaco, designato dal Sindaco tra gli Assessori.*
  - 3. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla legge.*
  - 4. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.*
  - 5. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 3 e 4 il Sindaco si avvale degli Uffici comunali.*
  - 6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio ed entro i termini di legge, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza del Comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi **dell'art. 17 comma 31 della legge 15.5.1997, n. 127.***
  - 7. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 8.6.1990, n. 142 nonché dallo Statuto e Regolamento comunale.*
  - 8. Il Sindaco nomina e revoca, in conformità alla legge, allo Statuto e al Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi il Segretario comunale dell'Ente. Il Sindaco ha la facoltà di nominare un direttore generale in convenzione con altri Comuni. Qualora non risultino stipulate convenzioni e in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.*

## **ART. 27 IL SINDACO: COMPETENZE**

- 1. Il Sindaco, in qualità di organo responsabile dell'Amministrazione del Comune:*
  - a) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina giorno e ora dell'adunanza;*
  - b) dirige e coordina l'attività politica amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;*
  - c) nomina il Vice Sindaco che sostituirà il Sindaco in caso di impedimento temporaneo o di assenza, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge;*
  - d) indice i referendum comunali;*
  - e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;*
  - f) ha la rappresentanza in giudizio del Comune oppure si avvale di propri funzionari ai sensi del Decreto legge n. 80/1998*
  - g) cura l'osservanza dei Regolamenti;*
  - h) sospende nei casi previsti dalla legge o dal Regolamento i dipendenti del Comune;*

- i) conclude gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8.6.1990, n. 142;*
  - l) nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito Albo;*
  - m) 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;*
  - n) adotta le ordinanze contingenti ed urgenti come previsto dalla "Bassasini ter e bis";*
  - o) nomina i responsabili delle aree - servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.*
  - p) adotta i decreti, atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge, esecutivi dal momento della loro adozione. I decreti comportanti spesa sono controfirmati dal responsabile dei servizi finanziari a conferma dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro tre giorni dalla trasmissione; la mancanza o la insufficienza della disponibilità finanziaria sospende l'efficacia dell'atto, ameno che il Sindaco non ne disponga comunque l'esecuzione. I decreti del Sindaco sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni consecutivi e sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso l'Ufficio di Segreteria.*
- 2. Il Sindaco, quale Ufficiale di governo esplica le funzioni di cui all'art. 38 della legge n. 142/90.*
  - 3. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti sottoposti al controllo e alla vigilanza del relativo comune.*

## **ART. 28**

### **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 e ne informa 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.*
- 4. Al Sindaco sono attribuite, nei casi previsti dalla legge, le funzioni di Ufficiale di Governo.*



**ART. 29**  
**ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

1. *Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:*
  - a) *stabilisce d'intesa con la Giunta, gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri;*
  - b) *esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;*
  - 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.*

**ART. 30**  
**DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA O DECESSO DEL SINDACO**

1. *In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio, e nel caso di dimissioni, alla nomina di un Commissario ai sensi della legge (art.39 legge 142.90). Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.*
2. *Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.*
3. *Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della rispettiva giunta.*

**ART. 31**  
**VICESINDACO**

1. *Il Vice Sindaco, designato dal Sindaco, è l'Assessore che esercita tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.*
2. *Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori deve essere comunicato, al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.*

**ART.32**  
**MOZIONI DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne 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, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 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.

## **CAPO II SEGRETARIO COMUNALE**

### **ART. 33 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. *L'organizzazione degli uffici e dei servizi si uniforma al principio della separazione gestionale tecnica e amministrativa da quella politica.*
2. *Nel rispetto della legge, dello Statuto o dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e comunque sulla base di principi di autonomia, massima funzionalità ed economicità di gestione, responsabilità e professionalità, la Giunta disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.*
3. *Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente:*
  - a) *la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;*
  - b) *la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;*
  - c) *la stipulazione dei contratti;*
  - d) *gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;*
  - e) *i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie, ordinanze di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico dell'ambiente;*

- f) *le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;*
- g) *gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.*
4. *Le funzioni di cui al comma 3 che precede con esclusione di cui alla lettera d) possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario comunale, ai sensi dell'art. 17 comma 68 della legge 15.5.1997 n. 127 e nel rispetto delle norme del presente Statuto.*
5. *I responsabili degli uffici e dei servizi, il Segretario comunale nel caso di cui al comma 4 del presente articolo sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'Ente, alla correttezza amministrativa e all'efficienza della gestione.*
6. *La copertura dei posti dei responsabili dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.*
7. *Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'Ente.*
8. *Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la durata massima dell'incarico, il trattamento economico, il riconoscimento dell'indennità "ad personam" all'incaricato commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.*
9. *Gli incarichi ai responsabili degli uffici e servizi sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 11 del Decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77 e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterato o negli altri casi disciplinati dall'articolo 20 del Decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29 e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni a seguito di concorsi.*
10. *Ai sensi art. 41 del Decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29 il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi degli Enti locali disciplina, altresì, le dotazioni*

*organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, nel rispetto dei principi fissati nei commi 1 e 2 dell'art. 36 del Decreto legislativo stesso.*

- 11. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati da accordi collettivi nazionali di lavoro stipulati in base alla vigente normativa.*
- 12. Con apposito regolamento, in conformità delle disposizioni di legge vigenti e dei contratti collettivi nazionali di lavoro si norma la materia della disciplina del personale dipendente.*

#### **ART. 34 DIRETTORE GENERALE**

- 1. Previa stipula delle Convenzioni previsti all'art. 51/bis della legge 8 giugno 1990, n. 142 il Sindaco può procedere ai sensi art. 26 dello Statuto, alla nomina del Direttore Generale che dovrà provvedere anche alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i Comuni convenzionati.*
- 2. In assenza delle convenzioni di cui al comma 1 il Sindaco può conferire al Segretario comunale ai sensi art. 26 dello Statuto, le funzioni di Direttore Generale.*
- 3. Al Direttore Generale compete:  
a) la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art. 40 del Decreto Legislativo 25 febbraio 1995, n. 77 e successive modifiche;  
b) la proposta del piano esecutivo di gestione di cui all'art. 1 del Decreto Legislativo 25 febbraio 1995 n. 77.  
A tali fini al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili degli uffici e dei servizi dell'Ente.*
- 4. Previa deliberazione della Giunta comunale il Direttore Generale può essere revocato dal Sindaco prima dello scadere dell'incarico che comunque non può eccedere la durata del mandato del Sindaco.*

#### **ART. 35 IL SEGRETARIO COMUNALE**

- 1. Il Comune ha un Segretario titolare funzionario pubblico che dipende dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo di cui all'art. 17, comma 75, alla legge 15 maggio 1997, n. 127.*

2. *La legge e il regolamento di cui all'art. 17, comma 68, della legge 15 maggio 1997 n. 127 disciplinano l'intera materia e gli istituti relativi al Segretario mentre il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del Decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29 e successive modificazioni.*
3. *Il Segretario del Comune è nominato dal Sindaco nel rispetto delle norme e disposizioni contenute nella legge e nel regolamento previsto dall'art. 17, comma 68 della legge 15 maggio 1997 n. 127. La nomina ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato e il Segretario continua ad esercitare le funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco decorsi i quali il Segretario è confermato.*
4. *Il Segretario del Comune, sempre nel rispetto delle norme e disposizioni richiamate al comma 3 che precede, può essere revocato con provvedimento motivato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale per violazione dei doveri d'ufficio.*
5. *Il Segretario, ove non si sia provveduto alla nomina di un Direttore Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende e coordina lo svolgimento dell'attività degli uffici e dei responsabili, curando l'attuazione dei provvedimenti.*
6. *Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo Statuto ed ai regolamenti. Qualora lo richieda il Sindaco, per particolari atti o provvedimenti, il Segretario Comunale svolgerà i compiti surrichiamati anche a mezzo relazioni e contributi scritti.*
7. *Il Segretario Comunale:*
  - a) *partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;*
  - b) *può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;*
  - c) *presiede le commissioni di gara e di concorso;*
  - d) *liquida al personale compensi ed indennità ove essi siano predeterminati per legge o per regolamento;*
  - e) *verifica la fase istruttoria dei provvedimenti ed emana tutti gli atti conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni.*
8. *Il Segretario comunale, inoltre, in caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale ha la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'Ente.*
9. *Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dal comma 1 dell'articolo 51 bis della legge 8 giugno 1990, n. 142, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore generale disciplina secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed*

*autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore generale.*

- 10. Il Segretario comunale, ove non sia stato nominato un Direttore generale, è il capo del personale, partecipa alle riunioni con le Organizzazioni sindacali dei dipendenti a pieno titolo ed adotta tutti i provvedimenti di gestione del personale esercitando autonomi poteri di spesa.*
- 11. E' data facoltà al Segretario comunale nell'ambito delle proprie funzioni, conferire la competenza per particolari determinazioni o atti, ai dipendenti apicali che ricoprano posti in pianta organica per il cui accesso dall'esterno è previsto il possesso del diploma di laurea.*
- 12. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere l'individuazione di un Vicesegretario per coordinare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.*
- 13. Esercita, a seguito di segnalazione scritta del Sindaco, il potere sostitutivo per accertata inefficienza dei responsabili di servizio. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.*
- 14. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario comunale.*

## **ART. 36 I PARERI**

- 1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, all'addetto all'ufficio interessato nonché al responsabile del servizio finanziario. I pareri sono inseriti nella deliberazione.*
- 2. In caso di assenza dei responsabili dei servizi i pareri sono espressi dal Segretario comunale per quanto di competenza.*

## **CAPO III UFFICI**

**A.ART. 37**  
**B.PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

1. I principi strutturali ed organizzativi sono stati approvati con atto della Giunta Municipale n. 5 del 12.2.2000 avente per oggetto “ Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi”.

**ART. 38**  
**RAPPORTI ED INCARICHI A TEMPO DETERMINATO.**

1. *Possono essere stipulati i contratti previsti dal comma 5° dell'art. 51 della legge n. 142/1990.*
2. *Tali contratti sono stipulati previa deliberazione della Giunta Comunale per un periodo di durata non superiore a quella del mandato del Sindaco in carica.*
3. *Qualora l'Amministrazione si avvalga di tale facoltà, le funzioni indicate nel regolamento relativo “Ordinamento generale degli uffici e dei servizi” possono essere attribuite al contraente, tutte o in parte, con l'apposito contratto.*

**ART. 39**  
**UFFICIO DI DIREZIONE.**

1. *L'Ufficio di direzione è presieduto dal Segretario comunale ed è costituito dai responsabili di servizio. L'Ufficio di direzione coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro. Propone programmi di aggiornamento per il personale dipendente nel perseguimento di un sempre migliore impiego della professionalità per l'efficacia e l'efficienza dei servizi e degli uffici. L'Ufficio di direzione definisce le linee d'indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale e trasmette al Sindaco osservazioni e proposte in ordine alla gestione amministrativa e finanziaria dell'Ente. Di norma delle sedute viene redatto apposito verbale sottoscritto dai partecipanti.*

**CAPO IV**  
**SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

**ART.40**

## **SERVIZI COMUNALI**

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.
2. Spetta al Consiglio Comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti previa opportuna valutazione comparativa delle alternative, ispirando la propria azione a criteri di efficienza, efficacia, convenienza ed economicità.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

### **ART. 41**

#### **GESTIONE IN ECONOMIA**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una Istituzione o di una azienda speciale.
2. Il Consiglio Comunale stabilisce, tramite Regolamento, le finalità e le modalità di svolgimento, di fruizione dei cittadini e la loro partecipazione economica.

### **ART.42**

#### **CONCESSIONE A TERZI**

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. *Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal dirigente in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento dei contratti, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.*

### **ART. 43**

#### **AZIENDE SPECIALI**



1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di Aziende Speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.
2. Le Aziende Speciali sono Enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
3. Sono organi dell'Azienda il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
4. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco. La nomina non può avvenire nei confronti di coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri Comunali e di Revisori dei Conti, dei dipendenti del Comune o di altre Aziende Speciali comunali.
5. Il Sindaco procede alla sostituzione del Presidente o di componenti del Consiglio di Amministrazione cessati dalla carica e da lui revocati.
6. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le Aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
7. Il Comune conferisce il capitale in dotazione; il Consiglio Comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.
8. Lo statuto delle Aziende Speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

## **ART.44**

### **LE ISTITUZIONI**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire Istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione è stabilito dal Regolamento approvato dal Consiglio Comunale.
3. Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di Amministrazione si applicano le norme di cui ai commi 4 e 5 dell'articolo 43.
4. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti del Consiglio di Amministrazione, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo, ivi comprese le attribuzioni del Presidente e del Direttore.
5. L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni è stabilito dal presente Statuto nonché dai regolamenti comunali. Le Istituzioni perseguono, nella loro attività criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione

- finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Consiglio Comunale stabilisce l'attività dell'Istituzione previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
  7. Il Regolamento di cui al comma 5, determina, altresì la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
  8. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
  9. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del Bilancio Preventivo e del Rendiconto Consuntivo dell'Istituzione.
  10. Il Revisore dei conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

#### **ART. 45 LE SOCIETA' PER AZIONI**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. Nelle società di cui al comma 1. la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi, nonché, ove queste vi abbiano interesse, alle Provincie e alle Regioni. Gli Enti predetti possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.
4. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'Amministrazione, nel collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'articolo 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale.
5. Il Comune ha la possibilità, inoltre, di partecipare, per raggiungere finalità di rilievo a favore della popolazione amministrata, a società di capitale anche non avente prevalente capitale pubblico locale, tranne nel caso in cui si tratti di società costituita per gestire un servizio pubblico.
6. *La Società per azioni o la società a responsabilità limitata sono costituite a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.*

7. *La disciplina della società per azioni è stabilita dall'art. 2325 e seguenti del Codice civile.*
8. *La disciplina della società a responsabilità limitata è stabilita dall'art. 2472 e seguenti del Codice Civile.*
9. *La disciplina delle società pubbliche partecipate degli Enti locali è contenuta, oltre che nel Codice Civile, anche in leggi speciali.*

## **ART. 46**

### **GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Provincia, le Comunità Montane o altri Enti simili anche di prossima costituzione per promuovere e ricercare le forme associative e più appropriate tra quelle previste dalla legge, in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## **CAPO V**

### **CONTROLLO INTERNO**

#### **ART. 47 PRINCIPI E CRITERI**

1. Il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi e obiettivi tali da consentire oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello riguardante l'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore dei Conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di proposta, di impulso e di garanzia con l'osservanza della legge e del presente Statuto.
4. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo tra l'attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

## **ART.48**

## **REVISORE DEI CONTI**

1. Il Revisore dei Conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.
2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e di indipendenza. Saranno altresì disciplinate le modalità di revoca e di decadenza.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

### **ART.49**

#### **CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il Regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## **PARTE III**

### **TITOLO I**

#### **ORDINAMENTO FUNZIONALE ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

### **CAPO I**

#### **ART.50**

#### **ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali, al fine di coordinare e organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

## **CAPO II**

### **ART.51**

#### **FORME COLLABORATIVE . PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

1. L'attività dell'Ente diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti locali si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

### **ART.52**

#### **CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

### **ART.53**

#### **CONSORZI**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari promuove la costituzione di Consorzi tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economie di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda Speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal comma 2 dell'articolo 52 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio

- che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende Speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il Consorzio assume caratteristiche polifunzionali quando si intendano gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.
  5. *Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo Statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi da Comuni e Province, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.*
  6. *L'Assemblea elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.*
  7. *Tra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un consorzio.*
  8. *Nel caso di costituzione di consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi di applicano le norme dettate per gli enti locali.*
  9. *Ai consorzi costituiti per la gestione dei servizi pubblici locali aventi rilevanza economica ed imprenditoriale si applicano, in deroga a quanto stabilito dall'art. 51, comma 11, della legge 8 giugno 1990, n. 142, tutte le disposizioni previste dall'articolo 23 della medesima legge e delle altre norme di legge e di regolamento che disciplinano le aziende speciali degli enti locali.*

## **ART. 54**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. *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 di Comuni, Province e Regioni, può essere definito un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.*
2. *L'iniziativa è assunta dal soggetto pubblico che ha l'interesse primario o prevalente sull'opera o sull'intervento.*
3. *L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.*
4. *Per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma, il Presidente della Regione o il Presidente della Provincia o il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.*
5. *L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia o del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.*

*L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'art. 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977 n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.*

- 6. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.*
- 7. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'Amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.*
- 8. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal Presidente della Provincia o dal Sindaco e composto da rappresentanti degli Enti locali interessati, nonché dal Commissario del governo nella regione o dal Prefetto della provincia interessata se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.*
- 9. La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza delle Regioni, delle Province o dei Comuni.*

## **ART. 55**

### **UNIONE DI COMUNI - ASSOCIAZIONE DI COMUNI**

#### **1) UNIONE**

- A. Le Unioni di Comuni sono enti locali costituiti da due o più Comuni di norma contermini allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.*
- B. L'atto costitutivo ed il regolamento dell'Unione sono approvati con unica deliberazione dei singoli Consigli Comunali, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non viene raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.*

- C. *Lo Statuto deve, comunque, prevedere il Presidente dell'Unione scelto tra i Sindaci dei Comuni Interessati e deve prevedere che gli altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.*
- D. *Il regolamento dell'Unione contiene l'indicazione degli organi e dei servizi da unificare, nonché le norme relative alle finanze dell'Unione ed ai rapporti finanziari con i Comuni.*
- E. *All'Unione di Comuni competono le tasse, le tariffe e i contributi sui servizi dalla stessa gestiti.*
- F. *Le Regioni promuovono le Unioni di Comuni, senza alcun vincolo alla successiva fusione, prevedendo ulteriori benefici da corrispondere alle Unioni che autonomamente deliberino, su conforme proposta dei Consigli Comunali interessati, di procedere alla fusione.*

### **3) ASSOCIAZIONE**

- A. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.  
Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti, ai sensi della legge 265/99 modifica dell'articolo 26 delle legge 142/90.

## **TITOLO II**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **CAPO I**

#### **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

#### **ART.56**

#### **PARTECIPAZIONE**



1. Il Comune al fine di assicurare il buon andamento, la trasparenza e l'imparzialità della propria attività, garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'amministrazione.
2. Per le stesse finalità, il Comune incentiva l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente delle organizzazioni di volontariato e delle libere forme associative.
3. Ai cittadini sono riconosciute forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione in riferimento a problemi specifici, al fine di acquisire il parere di soggetti economici, può dare corso a forme di consultazione.

## **CAPO II**

### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **ART.57**

##### **INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. Hanno facoltà di intervenire in un procedimento amministrativo i cittadini ed i soggetti portatori di interessi afferenti al procedimento stesso, fatta eccezione per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. Gli interessi che formano oggetto di tutela possono essere rappresentati sia da soggetti singoli che da soggetti collettivi.
3. Gli interessati al procedimento amministrativo devono essere obbligatoriamente informati dell'inizio dello stesso dal Responsabile del procedimento, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il Regolamento individua i soggetti cui debbano essere inviate le diverse categorie di atti, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del Responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo attraverso pubblicazione all'Albo Pretorio o con altri mezzi, comunque, garantendo altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto possono presentare istanze, proposte, documenti e memorie scritte pertinenti all'oggetto del procedimento, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento.
7. Il Responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi per iscritto sull'accoglimento o meno e rimettere all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale le sue conclusioni.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto.
9. Se la sollecitazione partecipativa non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve comunque esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni.
10. I soggetti di cui al primo comma hanno diritto altresì a visionare tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

## **ART.58**

### **ISTANZE**

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere interrogazioni con le quali chiedere ragione su specifici aspetti dell'attività amministrativa del Comune.
2. L'istanza deve essere presentata, in forma scritta, all'ufficio protocollo del Comune, e deve indicare, nel caso di pluralità di firmatari, il nome del soggetto referente cui inviare le comunicazioni.
3. Devono essere indirizzate al Sindaco e devono contenere chiara l'indicazione dell'oggetto della problematica sollevata.
4. La risposta all'interrogazione viene fornita entro un termine non superiore a trenta giorni dalla data di presentazione dell'istanza al protocollo comunale.
5. Alla risposta provvede il Responsabile dell'ufficio o del servizio, e, in mancanza, il Segretario Comunale se oggetto della questione risulta rientrare nella gestione amministrativa ordinaria, diversamente in presenza della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato, provvede il Sindaco.
6. La risposta è resa nota per lettera al firmatario o al referente dei richiedenti.

## **ART.59**

### **LE PETIZIONI**

1. Le petizioni sono dirette a sollecitare e ad adottare l'intervento della Amministrazione comunale su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Sono presentate al Sindaco per iscritto e devono contenere chiara la indicazione del petitum che deve essere di competenza comunale.
3. Le petizioni debbono essere sottoscritte, a pena di inammissibilità da non meno di cinquanta elettori residenti nel Comune le cui firme devono essere regolarmente autenticate nelle norme di legge, ed iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro quarantacinque giorni dalla data di protocollo. Le stesse devono indicare il nome del soggetto referente cui inviare le comunicazioni.
4. Nel corso della trattazione dell'oggetto può essere sentito il rappresentante dei firmatari.
5. Tra l'Amministrazione comunale e i sottoscrittori della petizione si potrà giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto dell'eventuale provvedimento per cui è stata promossa la petizione

## **ART. 60**

### **PROPOSTE**

1. L'iniziativa popolare per proporre l'adozione di un provvedimento amministrativo di

- interesse generale o la revoca di provvedimenti precedenti, si esercita mediante la predisposizione di uno schema di deliberazione o, nel caso di regolamenti, di una proposta redatta per articoli.
2. La proposta deve essere presentata in forma scritta e sottoscritta da non meno di centoventicinque cittadini elettori, le cui firme devono essere regolarmente autenticate nelle forme di legge a pena di inammissibilità e devono recare il nome del soggetto referente cui inviare la comunicazione.
  3. La proposta deve avere per oggetto materie di esclusiva competenza giuridica del Comune.
  4. La proposta in relazione all'oggetto della problematica sollevata, viene assegnata all'ufficio o al Servizio competente che provvede all'istruttoria e da questo, corredata del parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria, trasmessa, ad istruttoria compiuta, e comunque non oltre il termine di quarantacinque giorni dalla data di presentazione della proposta al protocollo, al Segretario Comunale affinché curi che venga iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva.
  5. Se la proposta ha per oggetto un provvedimento di competenza della Giunta Comunale, fermo restando la procedura di cui al comma 4., è necessario il preventivo parere obbligatorio non vincolante del Consiglio Comunale.
  6. In quest'ultimo caso la proposta con il relativo parere del Consiglio Comunale dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della Giunta Comunale nella sua prima seduta utile successiva.
  7. Nel caso della trattazione dell'oggetto, l'organo competente deve sentire il referente di cui al comma 2.
  8. Tra l'Amministrazione Comunale ed il referente si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale, per il quale è stata promossa l'iniziativa.

### **CAPO III**

## **ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

### **Art.61**

#### **PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 67, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione

nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

## **ART.62**

### **ASSOCIAZIONI**

1. Ai fini di cui al precedente articolo, la Giunta Comunale istituisce un apposito registro delle associazioni che operano sul territorio.
2. L'iscrizione al registro si perfeziona su istanza degli interessati.
3. Le libere associazioni hanno facoltà di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico e alla soluzione dei problemi amministrativi.
4. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
5. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

## **ART. 63**

### **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune adotta iniziative autonome al fine di favorire la promozione di organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale per garantire nel rispetto delle responsabilità istituzionali dell'Ente, la rappresentazione degli interessi collettivi.
2. Gli organismi di partecipazione acquistano un valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre. I pareri degli organismi devono essere definiti per iscritto entro i termini fissati dal Regolamento.

## **ART. 64**

### **INCENTIVAZIONE**

1. Il Comune valorizza e promuove la partecipazione all'Amministrazione delle libere associazioni e degli organismi attraverso un'attività di informazione da raggiungere mediante l'invio, anche su richiesta di atti e documenti individuati dal regolamento riguardanti la materia del settore in cui operano. Individua, altresì, forme di sostegno consistenti nella messa a disposizione di strutture o mezzi per, le attività di istituto, le cui modalità d'uso sono regolate da convenzioni, i cui contenuti di massima sono individuati dal Regolamento.

## **ART. 65**

### **PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI**

1. Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

## **ART.66**

### **VOLONTARIATO**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. 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 IV**

### **REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

## **ART. 67**

### **REFERENDUM**

1. Sono previsti Referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà esplicitanti la loro efficacia sull'azione amministrativa secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento.
2. Non possono essere indetti Referendum in materia di:
  - a) tributi locali e tariffe;
  - b) attività amministrative vincolate a leggi statali o regionali;
  - c) argomenti che hanno già costituito oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
  - d) le disposizioni in materia di personale ed ogni altro ambito in cui si ritenga che la disciplina referendaria possa nuocere al corretto funzionamento dell'Ente.
3. Soggetti promotori del Referendum possono essere:
  - a) n. quattrocento cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
  - b) Il Consiglio Comunale.

4. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento:
  - a) i requisiti di ammissibilità;
  - b) i tempi e le condizioni di accoglimento del Referendum;
  - c) le modalità organizzative della consultazione;
  - d) la validità.
5. I referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale, sono da intendersi anche propositivi (consistenti nel potere conferire agli elettori locali di approvare proposte di atti) ed abrogativi: questi ultimi possono consentire l'abrogazione di atti e provvedimenti adottati dagli organi dell'Ente locale.

## **ART. 68**

### **EFFETTI DEL REFERENDUM**

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguate motivazioni dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

## **ART. 69**

### **DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
2. Gli atti riservati o sottoposti a limiti di divulgazione in forza di disposizioni legislative o regolamenti sono sottratti al diritto di accesso.
3. Le categorie degli atti riservati e/o sottoposti a limiti di divulgazione sono contenute nel regolamento che detta altresì, norme organizzative per il rilascio di copie.

## **ART.70**

### **DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende Speciali e Istituzioni sono pubblici con le limitazioni previste dall'articolo 69.
2. Al fine di assicurare il massimo grado di conoscenza degli atti, l'Ente deve avvalersi dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei oltre che dei tradizionali sistemi della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio.
3. L'informazione deve essere completa, trasparente, inequivocabile e tempestiva.

4. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme idonee a garantire l'informazione dei cittadini nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'articolo 26 legge 7 agosto 1990, n.241.

## **TITOLO III**

### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE. GENERALITA'**

##### **ART.71**

#### **MODIFICAZIONI E ABROGAZIONE DELLO STATUTO**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'articolo 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n.142.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve accompagnarsi all'approvazione del nuovo.
4. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.
5. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

##### **ART.72**

#### **ADOZIONE DEI REGOLAMENTI**

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
2. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di cui al comma 1.
3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.

##### **ART.73**

#### **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 e affisso all'Albo per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al comma 1., al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

## **ART.74**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto si fa riferimento alle leggi vigenti.