



# COMUNE DI PIANORO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

# STATUTO

Testo coordinato con le modifiche apportate dalla procedura di approvazione  
conclusasi con la deliberazione C.C. n. 25 del 05/05/2025.





## STATUTO COMUNALE

### SOMMARIO

<b>TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI.....</b>	<b>5</b>
<i>Art 1 - Principi.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 2 - Finalità .....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 3 - Funzioni.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 4 - Sede, stemma e gonfalone.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 5 - Territorio e frazioni.....</i>	<i>6</i>
<b>TITOLO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPO I – PARTECIPAZIONE IN GENERALE.....</b>	<b>7</b>
<i>Art. 6 - Principio della partecipazione .....</i>	<i>7</i>
<b>CAPO II – PARTECIPAZIONE POLITICA.....</b>	<b>7</b>
<i>Art. 7 - Forme associative.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 8 - Istanze, petizioni, proposte.....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 9 - Consultazione popolare.....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 10 - Referendum consultivo .....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 11 - Difensore civico.....</i>	<i>9</i>
<b>CAPO III – PARTECIPAZIONE NELLE FRAZIONI .....</b>	<b>10</b>
<i>Art. 12 - Consulta di Frazione .....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 13 - Funzioni della Consulta di Frazione .....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 14 - Funzionamento della Consulta di Frazione .....</i>	<i>10</i>
<b>CAPO IV – LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI.....</b>	<b>11</b>
<i>Art. 15 - La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 16 - La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica generale.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 17 - Disposizioni integrative.....</i>	<i>11</i>
<b>CAPO V – L’ ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E IL DIRITTO DI     INFORMAZIONE.....</b>	<b>11</b>
<i>Art. 18 - Accesso agli atti e alle informazioni.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 19 - Diritto di informazione .....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 20 - Pubblicità degli Atti Comunali .....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 21 - Accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione negli Organismi associativi cui         partecipa il Comune.....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 22 - Accesso agli Atti e alle informazioni dei Consiglieri comunali.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 23 - Disciplina transitoria e finale in tema di procedimento di accesso e diritto di informazione .....</i>	<i>13</i>
<b>TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO – GLI ORGANI.....</b>	<b>13</b>
<b>CAPO I – CONSIGLIO .....</b>	<b>13</b>
<i>Art. 24 - Organi di governo .....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 25 - Consiglio.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 26 - I Consiglieri.....</i>	<i>14</i>
<i>Art. 27 - Dimissioni e decadenza dei Consiglieri .....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 28 - Organizzazione del Consiglio.....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 29 - Funzionamento del Consiglio.....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 30 - Prima seduta.....</i>	<i>16</i>
<b>CAPO II – SINDACO E GIUNTA .....</b>	<b>17</b>
<i>Art. 31 - Elezione del Sindaco, e nomina del Vice Sindaco e degli Assessori .....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 32 – Giunta .....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 33 - Composizione della Giunta .....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 34 - Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori .....</i>	<i>18</i>
<i>Art. 35 - Dimissione dalla carica di Assessore.....</i>	<i>18</i>
<i>Art. 36 - Sfiducia. Dimissioni del Sindaco.....</i>	<i>18</i>
<i>Art. 37 - Sindaco .....</i>	<i>19</i>
<i>Art. 38 - Vice-Sindaco.....</i>	<i>20</i>



<b>TITOLO IV - SERVIZI PUBBLICI LOCALI.....</b>	<b>21</b>
<b>CAPO I - FORME DI GESTIONE .....</b>	<b>21</b>
Art. 39 - Assunzione dei servizi pubblici locali .....	21
Art. 40 - Trasparenza nei servizi pubblici .....	21
<b>CAPO II - AZIENDA SPECIALE .....</b>	<b>22</b>
Art. 41 - Aziende speciali ed Istituzioni .....	22
<b>CAPO III – ALTRE FORME.....</b>	<b>22</b>
Art. 42 - Concessioni di pubblici servizi e convenzioni.....	22
Art. 43 - Costituzione e Partecipazione a società per azioni.....	23
Art. 44 - Consorzi .....	23
Art. 45 - Accordi di programma .....	23
<b>TITOLO V - UFFICI E PERSONALE.....</b>	<b>24</b>
Art. 46 - Principi generali dell'organizzazione. ....	24
Art. 47 - Organizzazione degli uffici e dei servizi.....	24
Art. 48 - Regolamento di organizzazione .....	24
Art. 49 - Tutela della professionalità.....	25
Art. 50 - Funzioni di direzione.....	25
Art. 51 - Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione.....	26
Art. 52 - Il Direttore Generale.....	26
Art. 53 - Compiti e funzioni del Direttore Generale.....	27
Art. 54 - Segretario e Vice-Segretario comunale .....	27
<b>TITOLO VI - PROFILI FINANZIARI E CONTABILI .....</b>	<b>28</b>
Art. 55 - Ordinamento .....	28
Art. 56 - Attività finanziaria del Comune .....	29
Art. 57 - Inventario dei beni comunali .....	29
Art. 58 - Contabilità comunale: il bilancio .....	29
Art. 59 - Contabilità comunale: il conto consuntivo .....	30
Art. 60 - Attività contrattuale.....	30
Art. 61 - Pareri sulle proposte di deliberazione .....	30
Art. 62 - Controllo economico di gestione.....	31
Art. 63 - Revisione economico – finanziaria .....	31
Art. 64 - Attività di controllo del Collegio dei Revisori.....	32
Art. 65 - Tesoreria ed economato.....	32
<b>NORME TRANSITORIE E FINALI .....</b>	<b>33</b>
Art. 66 - Modificazioni e abrogazioni dello statuto.....	33
Art. 67 - Disciplina transitoria delle materie demandate ai Regolamenti .....	33
Art. 68 - Collaborazione con la Comunità Montana.....	33
Art. 69 - Denominazioni statutarie .....	33
Art. 70 - Entrata in vigore .....	33

---



## TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI

### Art 1 - Principi

I. Il Comune di Pianoro ha autonomia Statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

II. Il Comune di Pianoro è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite dallo Stato, Regione ed altri Enti secondo il principio di sussidiarietà.

### Art. 2 - Finalità

I. Il Comune di Pianoro, nel rispetto delle peculiarità socio – territoriali che lo caratterizzano, esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali assegnategli dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica secondo criteri di obiettività e trasparenza politico – amministrativa. Informa le proprie linee di indirizzo, i propri programmi ed i propri provvedimenti agli obiettivi di piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini e del completo sviluppo della persona. Ispira la propria attività al principio di solidarietà e di piena realizzazione dei diritti di cittadinanza; opera per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale.

II. Il Comune di Pianoro riconosce la centralità della persona, rispetta e promuove gli ideali di libertà, giustizia e solidarietà e, nell'ambito delle proprie competenze, si adopera, anche con azioni positive, per concorrere a:

- tutelare i valori della vita in tutte le sue forme, nonché i valori sociali, culturali, religiosi ed etici espressi dalla comunità civile, a livello individuale o per il tramite delle sue aggregazioni collettive, ponendo costante attenzione ai diritti e alle esigenze dei singoli cittadini e della famiglia;
  - promuovere la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
  - promuovere ogni iniziativa atta a contribuire alla realizzazione dell'equità fiscale fra tutti i cittadini.
  - garantire la parità giuridica, sociale ed economica tra uomo e donna;
  - tutelare e valorizzare le risorse ambientali, territoriali, naturali e storico – artistiche nell'interesse della collettività ed in funzione di una sempre più elevata qualità della vita;
  - promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, incentivando lo sviluppo delle forme di collaborazione tra pubblico e privato, l'associazionismo economico e la cooperazione;
  - realizzare un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della salute, capace di affrontare ogni forma di disagio sociale e personale anche con il responsabile coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato e di solidarietà sociale;
  - promuovere le più ampie iniziative, anche valutando la possibilità di svolgerle su base pluricomunale, in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate (L.104/90);
  - favorire le legittime esigenze abitative dei cittadini con particolare attenzione a quelle relative alla prima casa;
  - rendere effettivo il diritto allo studio ed alla formazione permanente, alla cultura e attività sportiva;
  - promuovere rapporti e ad aderire a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con enti locali di altri paesi anche al fine di cooperare alla costruzione dell'unione europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture;
-



- favorire iniziative concertate con la Comunità Montana nel rispetto dell'interdipendenza territoriale;
- agire nel rispetto degli ideali di pace, di solidarietà e di convivenza fra persone, gruppi sociali e popoli.

III. Il Comune di Pianoro, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo tra i propri strumenti e quelli comunitari, statali, regionali e provinciali.

IV. Nell'esercizio dell'attività di programmazione il Comune assicura la più ampia partecipazione alla formazione delle proprie decisioni.

V. L'organizzazione dell'apparato burocratico comunale è diretta ad assicurare l'efficacia dell'azione amministrativa e l'efficienza degli uffici e dei servizi ed è improntata ai criteri della responsabilità e della separazione funzionale tra le attribuzioni proprie degli Organi Elettivi, fra i quali non è da considerarsi la Giunta, rispetto a quelle assegnate al personale amministrativo.

VI. Il Comune favorisce la realizzazione della Città Metropolitana, secondo i principi stabiliti dal TUEL 267/2000. In particolare, promuove e partecipa ad ogni iniziativa di coordinamento delle attività di accesso ai servizi in ambito metropolitano.

### **Art. 3 - Funzioni**

I. Il Comune di Pianoro rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

II. Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie; esercita altresì, al sensi delle leggi statali e regionali, le funzioni attribuitegli o delegategli dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

III. Obiettivi preminenti del Comune sono: lo sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi, e la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini, la tutela della qualità dell'ambiente e la tutela della salute dei cittadini.

### **Art. 4 - Sede, stemma e gonfalone**

I. La sede del Comune di Pianoro è, situata nel palazzo comunale. Gli organi comunali possono riunirsi anche in sede diversa, per motivate ragioni e comunque sempre nell'ambito del territorio comunale.

II. Il Comune di Pianoro ha i propri segni distintivi nello stemma e nel gonfalone, approvati dagli organi comunali e riconosciuti ai sensi di legge.

### **Art. 5 - Territorio e frazioni**

I. Il territorio del Comune è suddiviso in frazioni: aree integrate per natura del territorio, sviluppo urbanistico, dotazione dei servizi comunali e caratteristiche socio – economiche.

II. La delimitazione territoriale, il numero e la denominazione delle frazioni sono stabiliti dal Regolamento comunale.

III. La modificazione delle frazioni esistenti e di quelle che saranno istituite dal Regolamento di cui al comma II sono deliberate da Consiglio Comunale a maggioranza assoluta previa consultazione delle popolazioni interessate nelle forme che il Consiglio stesso determinerà di volta in volta.



## TITOLO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

### CAPO I – Partecipazione in generale.

#### Art. 6 - Principio della partecipazione

- I. Il Comune di Pianoro riconosce il diritto degli interessati, degli utenti, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, a concorrere, nei modi stabiliti dallo Statuto e dalle norme regolamentari, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dalla amministrazione.
- II. Ai cittadini è assicurato il diritto a partecipare alla formazione delle scelte politico – amministrative del Comune, secondo i principi e le forme stabilite nello Statuto.
- III. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti detenuti dall'ente e un'informazione completa, accessibile e veritiera sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.
- IV. Il Comune favorisce, per quanto possibile in termini di economicità, efficienza ed efficacia della loro concreta prestazione, forme di decentramento dei servizi comunali a livello di frazione e promuove forme di cooperazione con altri Enti Locali territoriali. Può altresì delegare l'esecuzione di proprie funzioni alla Comunità Montana.

### CAPO II – Partecipazione politica

#### Art. 7 - Forme associative

- I. Il Comune di Pianoro favorisce la promozione, lo sviluppo e l'attività delle forme associative operanti nell'ambito del territorio comunale, anche su base di frazione, con interventi che consistono di norma nella messa a disposizione di beni e servizi o altre forme di sostegno reale.
  - II. Gli interventi di cui al comma I sono destinati ad associazioni e altre forme associative o cooperative senza fine di lucro e sono erogati in conformità ai criteri e alle modalità predeterminati e pubblicati dall'Amministrazione Comunale, ai sensi dei commi 1 e 2 dell'articolo 12, della legge 7 agosto 1990, n. 241. Nell'ambito dei predetti criteri il Comune specifica con le organizzazioni interessate, anche attraverso convenzioni, il contenuto dei singoli interventi assicurando in ogni caso l'invio al Consiglio Comunale di una relazione annuale sulle attività svolte da ciascuna associazione e sulla effettiva utilizzazione dei beni o servizi assegnati dalla Amministrazione Comunale.
  - III. Le forme associative di cui al comma II possono presentare, anche singolarmente, istanze, petizioni e proposte ai sensi dell'articolo 7 nonché partecipare alle consultazioni disciplinate dall'articolo 8.
  - IV. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il Comune può istituire comitati o consulte secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività. Il regolamento provvede a disciplinare la composizione e le attribuzioni, in modo da assicurarne la trasparenza e la concreta funzionalità.
  - V. Al fine di assicurare la più ampia ed attiva partecipazione all'esercizio delle proprie funzioni, il Comune istituisce apposito albo distinto per sezioni, una cui sezione è riservata alle organizzazioni di volontariato, periodicamente aggiornato a cura dell'Amministrazione Comunale al quale possono richiedere l'iscrizione: le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli
-

esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali, agricole e cooperative; le associazioni del volontariato; le associazioni di protezione dei portatori di handicap; le associazioni culturali, educative, sportive, del tempo libero e della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, dello sport, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani ed ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia una effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi nel territorio del Comune.

## **Art. 8 - Istanze, petizioni, proposte**

I. Tutti i cittadini residenti o comunque operanti o fruitori di servizi comunali resi nell'ambito del territorio del Comune di Pianoro hanno diritto di presentare agli Organi Comunali, nelle materie di rispettiva competenza, istanze e petizioni dirette a promuovere interventi di competenza comunale per la miglior tutela di interessi collettivi.

II. L'istanza, sottoscritta anche da un solo avente diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed inoltrata in forma scritta al Sindaco che provvede ad esaminarla tempestivamente.

III. La petizione, sottoscritta da almeno cinquanta aventi diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed inoltrata in forma scritta al Sindaco che provvede alla sua tempestiva assegnazione all'organo competente.

IV. Il Sindaco provvede a comunicare al primo sottoscrittore della petizione l'organo competente ad esaminarla e la data della sua trattazione entro trenta giorni, trascorsi i quali, ciascun sottoscrittore ha diritto di richiederne l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.

V. La proposta, sottoscritta da almeno cento elettori residenti nel Comune, consiste nella richiesta di deliberazione di un atto giuridico, di competenza del Consiglio o della Giunta. Ne sono condizioni di ammissibilità la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da potere essere attuato dall'Amministrazione, la redazione in articoli, se ha ad oggetto una disciplina regolamentare, e la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento richiesto all'Amministrazione Comunale comporta nella fase iniziale e a regime. A tal fine, il regolamento riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi della collaborazione degli uffici competenti. In ogni caso, la Giunta, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve indicarne la copertura finanziaria.

VI. Si applica alla proposta, in quanto compatibile, la disciplina dettata ai precedenti commi III e IV.

VII. La proposta è equiparata agli atti deliberativi agli effetti dei pareri previsti dall'art. 49, comma 1, del TUEL 267/2000.

VIII. L'Amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione dell'esito delle istanze, petizioni e proposte. In ogni caso, provvede ad inoltrare ai capigruppo l'elenco di quelle respinte.

IX. L'esercizio di istanze, petizioni e proposte è ulteriormente disciplinato dal regolamento.

## **Art. 9 - Consultazione popolare**

I. Un apposito regolamento disciplina e garantisce forme di consultazione della popolazione residente, estesa ad altre categorie di interessati o limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione. La consultazione può, tra l'altro, avvenire attraverso audizioni, assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici e sondaggi d'opinione.

II. La consultazione può essere promossa dalla Giunta comunale, da un terzo dei componenti il Consiglio Comunale o da un numero di cittadini residenti non inferiore a trecento fra quelli iscritti nelle liste elettorali.

III. Il Consiglio Comunale o la Giunta sono tenuti ad esaminare le risultanze della consultazione di cui ai commi I e II, in apposita e pubblica seduta, entro trenta giorni dalla loro formale acquisizione. Qualora ricorrano particolari ragioni di urgenza o di tutela della funzionalità dei lavori del Consiglio, è



ammesso un solo rinvio non superiore a trenta giorni, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

IV. Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportano, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate debbono rendere esplicito il loro ammontare presunto, devono, altresì indicare le modalità per la relativa copertura. A tal fine, l'ufficio competente, nei modi e forme previsti dal regolamento di cui al comma I, presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti e fornisce loro le informazioni necessarie.

#### **Art. 10 - Referendum consultivo**

I. La partecipazione dei cittadini residenti all'attività amministrativa su materie di esclusivo interesse locale può avvenire anche attraverso il referendum consultivo, richiesto da almeno il dieci per cento degli iscritti nelle liste elettorali comunali o da almeno due terzi dei componenti il consiglio comunale.

II. Non sono ammesse proposte di referendum in materia tributaria, né proposte la cui formulazione non rispetti i diritti inviolabili della persona, il principio costituzionale di uguaglianza e il divieto di discriminare le persone per sesso, razza, lingua, convinzioni politiche e religiose.

III. La decisione sull'ammissibilità delle proposte di referendum è demandata ad una commissione che assicuri imparzialità e competenza nel giudizio ed abbia al suo interno esperti in materie giuridiche.

IV. Nella prima seduta dopo la pubblicazione dell'esito, il Consiglio Comunale si pronuncerà sull'oggetto del referendum.

V. Le modalità di organizzazione, indizione e svolgimento del referendum sono definite con disposizioni regolamentari, nel rispetto di quanto previsto dal presente articolo.

#### **Art. 11 - Difensore civico**

I. Il Comune di Pianoro si impegna a istituire, anche in forma associata con altri enti locali territoriali e stipulando con gli stessi un'apposita convenzione, l'ufficio del difensore civico, quale garante dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza della propria azione amministrativa.

II. La delibera di estensione o di revoca delle sue funzioni al Comune di Pianoro e' deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

III. Il difensore civico è eletto, a scrutinio segreto, dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati fra persone che diano garanzia di comprovata competenza giuridico-amministrativa, di imparzialità e indipendenza di giudizio.

IV. Il difensore civico è revocato dal Consiglio Comunale con la stessa maggioranza che lo ha eletto per gravi violazioni della legge, dello statuto o del regolamento. Decade per il sopravvento di cause di ineleggibilità o incompatibilità.

V. Il regolamento determina i requisiti soggettivi e le cause di ineleggibilità e incompatibilità.

VI. Il difensore civico agisce su proposta di cittadini singoli o associati, segnalando abusi, disfunzioni, carenze e ritardi nell'azione amministrativa, con invito a provvedere. I Consiglieri Comunali non possono proporre istanze al Difensore civico. La materia del pubblico impiego non può costituire oggetto di intervento del difensore civico.

VII. Al Difensore civico non può essere opposto il segreto di ufficio se non per gli atti riservati per espressa indicazione della legge.

VIII. Il Difensore civico invia annualmente al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta, che può contenere suggerimenti e proposte per l'Amministrazione, e ha il diritto di essere ascoltato dalle Commissioni Consiliari per riferire su aspetti particolari della sua attività.



- IX. Il Comune assicura al Difensore civico una sede, i mezzi e il personale necessari per l'espletamento dei suoi compiti.
- X. Al Difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione determinata dal Consiglio Comunale.

### **CAPO III – PARTECIPAZIONE NELLE FRAZIONI**

#### **Art. 12 - Consulta di Frazione**

- I. In ogni frazione è costituita una Consulta di rappresentanti della popolazione residente o che vi ha una sede individuale di attività. La Consulta è composta da un numero aperto di componenti, che durano in carica quanto il Consiglio Comunale e possono essere rinominati.
- II. Le modalità di nomina dei consultori da parte del Consiglio Comunale, inclusa l'eventuale scelta dei consultori tra candidati designati da associazioni che operino stabilmente nell'ambito delle diverse frazioni, sono stabilite con apposito Regolamento.
- III. Parimenti sono rinviate al Regolamento le modalità di decadenza, dimissioni e revoca dei consultori.

#### **Art. 13 - Funzioni della Consulta di Frazione**

- I. La Consulta è organismo di partecipazione all'azione amministrativa con funzioni di iniziativa e proposizione, consultiva e di vigilanza sull'andamento dei servizi e delle attività decentrate dell'Amministrazione.
- II. La funzione consultiva della Consulta è svolta, su iniziativa della Consulta stessa, in forma di votazione di ordini del giorno non vincolanti, in tutte le materie di cui al comma I, nonché su ogni altra questione, che i competenti organi comunali ritengano di sottoporre alla Consulta stessa, nelle forme che tali organi indicheranno di volta in volta, inclusi eventuali dibattiti della Consulta con la partecipazione degli Amministratori Comunali o assemblee pubbliche appositamente organizzate e dirette dalla Consulta.
- III. Il Regolamento deve altresì disciplinare le modalità attraverso le quali la Consulta di frazione potrà richiedere che questioni rientranti nel contesto di materie di loro interesse debbano andare iscritte all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale.
- IV. Il Regolamento disciplina inoltre le Assemblee pubbliche sui temi oggetto di trattazione da parte della Consulta di Frazione.

#### **Art. 14 - Funzionamento della Consulta di Frazione**

- I. La prima convocazione della Consulta è fatta dal Presidente del Consiglio Comunale, per l'elezione del Direttivo della Consulta, da farsi a maggioranza assoluta nella prima seduta od a maggioranza semplice in una successiva.
- II. Il Direttivo della Consulta svolge le funzioni necessarie per il funzionamento dell'organo collegiale e individua un delegato a rotazione.
- III. Con Regolamento Comunale possono essere dettate norme di attuazione per il funzionamento e l'attività della Consulta.
-

## CAPO IV – LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

### Art. 15 - La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale

- I. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune di Pianoro assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale.
- II. Fermo restando quanto previsto dal comma I, e sempre che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari e gli interessati hanno diritto, previa richiesta, ad:
  - a) essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;
  - b) assistere alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini, fatti salvi i settori concernenti la tutela dell'ambiente e della salute dei cittadini;
  - c) ottenere l'informazione sullo Stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti nonché dei relativi tempi di attuazione.
- III. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.

### Art. 16 - La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica generale

- I. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune di Pianoro assicura la partecipazione degli interessati e dei cittadini ai procedimenti di amministrazione giuridica generale.
- II. Gli atti amministrativi generali, ad esclusione di quelli regolamentari sono motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che determinano la decisione.
- III. Nei procedimenti amministrativi a contenuto generale di particolare interesse partecipativo individuati dal regolamento, e secondo le modalità di svolgimento da questo fissate, l'adozione definitiva dell'atto da parte del Comune può essere preceduta da udienza pubblica.
- IV. L'udienza pubblica è indetta dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta o di un terzo dei Consiglieri.
- V. L'udienza si svolge nella forma di pubblico contraddittorio, cui possono partecipare, anche per il tramite di un esperto di parte, oltre alla Giunta e ai gruppi consiliari, associazioni, comitati, gruppi di cittadini portatori di un interesse a carattere non individuale.
- VI. Le modalità di svolgimento dell'udienza sono disciplinate dal regolamento.

### Art. 17 - Disposizioni integrative

- I. Il regolamento di cui all'articolo 16 detta ulteriori disposizioni in materia di partecipazione e di svolgimento dei procedimenti amministrativi.

## CAPO V – L'ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E IL DIRITTO DI INFORMAZIONE

### Art. 18 - Accesso agli atti e alle informazioni

- I. Nel rispetto dei principi stabiliti dalla Legge e dalle norme dello Statuto, e secondo le modalità fissate dal regolamento, il Comune di Pianoro garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di
-

situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso a tutti gli atti e alle informazioni detenute dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali.

II. In particolare il regolamento di cui al comma I:

- a) disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato, osservando il criterio che gli atti preparatori, in ordine ai quali è ammesso l'accesso, nel corso dei procedimenti esprimono la determinazione definitiva dell'unità organizzativa competente ad emanarli;
- b) determina le modalità dell'accesso, nel rispetto del principio che il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti da strumenti informatici sono subordinati al previo pagamento dei soli costi;
- c) detta le misure organizzative idonee a garantire agli aventi titolo l'effettività dell'esercizio dell'accesso.

### **Art. 19 - Diritto di informazione**

I. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica, al fine di aumentare la trasparenza della propria azione. L'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni di legge e secondo le modalità definite dal regolamento, rende pubblici a mezzo stampa e/o tramite altri strumenti di informazione e di comunicazione:

- a) I dati di natura economica attinenti alle scelte di programmazione e, in particolare, quelli relativi alla destinazione delle risorse complessivamente disponibili, sia di natura ordinaria che straordinaria;
- b) I parametri assunti come rilevanti per il riparto delle risorse fra i diversi settori di intervento dell'amministrazione stessa, nonché i dati relativi ai costi di gestione dei servizi, e al loro andamento;
- c) i dati di cui l'Amministrazione sia in possesso che riguardino in generale le condizioni di vita del Comune nel suo complesso;
- d) i criteri e le modalità adottati per gli appalti di opere pubbliche e per la fornitura di beni e servizi nonché i dati concernenti i tempi di esecuzione, i costi e le ditte appaltatrici delle singole opere;
- e) i criteri e le modalità cui essa si attiene nella concessione di sovvenzioni, contributi e altri incentivi economici a persone, enti e associazioni.

### **Art. 20 - Pubblicità degli Atti Comunali**

I. Sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge:

- a) le Deliberazioni Comunali;
- b) le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti di una pubblica amministrazione ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse.

II. Le determinazioni dei responsabili degli uffici e dei servizi sono pubblicate per tre giorni consecutivi.

III. Sono fatte salve le forme di pubblicità degli atti previste da specifiche disposizioni di legge.

### **Art. 21 - Accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione negli Organismi associativi cui partecipa il Comune**

I. Il Comune, negli organismi associativi cui partecipa, è impegnato a promuovere la realizzazione di forme di accesso agli atti e alle informazioni e di forme di informazioni analoghe a quelle praticate per

---



gli atti e le informazioni in suo possesso e per l'attività e i servizi svolti dalle proprie strutture.

### **Art. 22 - Accesso agli Atti e alle informazioni dei Consiglieri comunali**

I. Il Comune garantisce il diritto dei consiglieri ad accedere agli atti e alle informazioni, utili all'espletamento del loro mandato, detenuti dagli uffici dell'ente e dai suoi organismi strumentali.

II. Le modalità di esercizio del diritto sono disciplinate dal regolamento nel rispetto dei seguenti principi:

- a) la richiesta di accesso dovrà essere avanzata al responsabile del servizio interessato;
- b) il Consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge;
- c) nel caso di atti preparatori, l'accesso è ammesso nei confronti della determinazione finale dell'unità organizzativa o servizio competente ad emanarla;
- d) il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è esente dal pagamento dei costi.

### **Art. 23 - Disciplina transitoria e finale in tema di procedimento di accesso e diritto di informazione**

I. Il Comune emana i Regolamenti di cui agli articoli 16, 17, 18, 19, 22, entro un anno dall'entrata in vigore del presente statuto.

II. Fino all'entrata in vigore di tali regolamenti, nelle materie loro demandate, continuano ad applicarsi le norme locali vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto con esso compatibili. L'accesso dei cittadini può esercitarsi anche mediante estrazione di copia al puro costo e si esplica per tutti gli atti che vanno pubblicati per intero o in elenco all'Albo pretorio. Trova inoltre immediata applicazione la disposizione dell'articolo 20.

III. Per quanto non disposto in tema di accesso dallo statuto si applicano le disposizioni di legge vigenti.

## **TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO – GLI ORGANI**

### **CAPO I – CONSIGLIO**

#### **Art. 24 - Organi di governo**

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

#### **Art. 25 - Consiglio**

I. Il Consiglio è l'organo di indirizzo politico – amministrativo del Comune, ne controlla l'attuazione, adottando gli atti fondamentali determinati dalla legge. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ed alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge. Il regolamento del Consiglio disciplina la dichiarazione preventiva ed il rendiconto delle spese per la campagna elettorale dei candidati delle liste alle elezioni locali.

II. Il Consiglio, le cui competenze sono stabilite dalla legge, non può delegare le sue funzioni ad altri organi.

---



III. Gli indirizzi generali di Governo, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato, sono presentati dal Sindaco al Consiglio, sentita la Giunta, entro 60 giorni dalla data di avvenuto insediamento. Il Sindaco provvede, in seduta straordinaria, a verificare l'attuazione degli indirizzi e delle linee programmatiche. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

IV. Tali indirizzi sono adottati per politiche, finalità ed ambiti di attività omogenei ed esplicano i risultati da raggiungere, le risorse complessivamente impegnate, il bilancio delle risorse ambientali e patrimoniali.

V. Il Sindaco e la Giunta forniscono periodicamente e comunque almeno due volte all'anno, al Consiglio rapporti globali e per settore di attività, sulla base di indicatori che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, la congruità dell'andamento della gestione in relazione agli obiettivi stabiliti dagli indirizzi di cui al comma 3.

## **Art. 26 - I Consiglieri**

I. I Consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

II. Il Consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:

- a) Partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto dell'ordine del giorno, secondo i modi e le forme previsti dal Regolamento Consiliare;
- b) presentare al Consiglio proposte relative a oggetti di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;
- c) presentare interrogazioni, mozioni ed interpellanze;
- d) ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, enti dipendenti, istituzioni e consorzi a cui partecipa il Comune, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato ai sensi dell'art. 22;
- e) il Consigliere ha l'obbligo di presentare all'Ente la dichiarazione dei redditi a norma della L. 441/82.

III. Determinati compiti, in riferimento all'approfondimento, al coordinamento di specifici problemi e di attività possono essere assegnati a uno o più consiglieri dal Sindaco.

IV. Ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti, partecipati o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

V. All'atto del deposito delle liste per le elezioni comunali dovrà essere presentato ed affisso all'albo pretorio un bilancio preventivo delle spese elettorali cui le liste intendono vincolarsi. Il rendiconto delle spese effettivamente sostenute sarà reso noto entro trenta giorni dalla conclusione della campagna elettorale ed affisso all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi. Il bilancio preventivo delle spese rimarrà ininterrottamente affisso all'albo sino al termine della pubblicazione del rendiconto.

VI. Le indennità spettanti ai consiglieri comunali per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalle legge.

VII. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al Sindaco che si trovino implicati in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, purché non ci sia conflitto d'interesse con l'ente. In caso di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, il Comune richiederà all'amministratore il rimborso degli oneri per la sua difesa nei vari gradi di giudizio.

VIII. Ciascun consigliere può eleggere domicilio nel territorio comunale, tutte le comunicazioni dell'amministrazione comunale, sono fatte al domicilio eletto.



## **Art. 27 - Dimissioni e decadenza dei Consiglieri**

I. Decade il Consigliere che, senza giustificato motivo secondo quanto previsto dal regolamento, non intervenga per tre volte consecutive in un'intera sessione ordinaria, così come previsto all'Art. 29.

II. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su segnalazione di qualunque cittadino iscritto nelle liste elettorali del Comune. A tal fine il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere interessato ha facoltà di far valere le sue giustificative delle assenze e i motivi della loro mancata tempestiva comunicazione, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato dalla comunicazione scritta, che non può essere inferiore a 10 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine, il Consiglio comunale, tenuto conto delle giustificazioni presentate, delibera a maggioranza assoluta dei voti. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro 10 giorni dalla sua adozione.

III. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente 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 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni procede alla surrogazione dei consiglieri dimissionari.

## **Art. 28 - Organizzazione del Consiglio**

I. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio sono disciplinati dal Regolamento Consiliare.

II. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento. I gruppi dispongono, presso la sede del Comune, delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni. E' riconosciuto il monogruppo. E' altresì prevista la conferenza dei capigruppo, alla quale è comunque devoluta la programmazione dei lavori consiliari, che verrà comunicata nella prima seduta di Consiglio di ogni sessione.

III. Il Consiglio può istituire, nel proprio seno, commissioni permanenti in rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi con funzioni preparatorie e referenti dei regolamenti e provvedimenti di competenza del Consiglio. Il Consiglio ha l'obbligo di istituire organismi e forme di controllo e vigilanza sull'attività amministrativa il cui funzionamento deve essere disciplinato da apposito regolamento.

IV. Nell'ambito delle rispettive competenze, le commissioni vigilano sull'attività svolta dagli uffici del Comune, nonché dagli enti ed aziende dipendenti.

V. Il Consiglio può affidare ad una commissione temporanea compiti di indagine e studio su determinate materie che comunque interessino il Comune. Può altresì istituire speciali commissioni di inchiesta su specifici fatti o situazioni ai sensi dell'art. 101 del testo unico n. 570 del 1960.

VI. Il Regolamento del Consiglio disciplina i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle commissioni, stabilendo le forme di pubblicità dei lavori. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

VII. Le Commissioni possono richiedere ed hanno diritto di ottenere, salvo casi eccezionali adeguatamente motivati, l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o di assessori, nonché, previa comunicazione al Sindaco, di funzionari del Comune e di amministratori e dirigenti degli enti e delle aziende dipendenti. Possono inoltre invitare ai propri lavori persone estranee all'Amministrazione, ove la loro presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.

## **Art. 29 - Funzionamento del Consiglio**

I. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio, eletto tra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale e ne garantisce il funzionamento nel rispetto dello Statuto e del Regolamento. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti tra gli altri i poteri di:



- convocazione e direzione dei lavori e dell'attività del Consiglio comunale;
- cura della programmazione dei lavori e del collegamento istituzionale del Consiglio comunale con il Sindaco ed i Gruppi consiliari, assicurando altresì adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- coordinamento delle attività delle commissioni consiliari, di intesa con i rispettivi Presidenti;

II. Nella prima seduta del Consiglio i Consiglieri eleggono nel proprio seno, a scrutinio segreto, il Presidente del Consiglio, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora nella prima votazione nessuno dei candidati raggiunga tale risultato, si procede, nella stessa seduta, con una seconda votazione e risultano eletti coloro che ottengono la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati.

III. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, il Consiglio viene presieduto dal Consigliere più anziano di età.

IV. Le deliberazioni di nomina del Presidente sono immediatamente eseguibili.

V. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria dal 1 gennaio al 15 luglio e dal 1 settembre al 31 dicembre di ogni anno.

VI. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattare, è pubblicato all'Albo Pretorio e consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

VII. Il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tal caso, l'avviso, con il relativo elenco, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

VIII. In caso di urgenza, l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

IX. Salvo i casi previsti dal Regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni si effettuano a scrutinio palese. I verbali delle sedute consiliari sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Generale o da chi ne fa le veci.

X. Il Regolamento del Consiglio garantisce, anche con la determinazione di limiti di tempo, il contemperamento dell'esigenza di partecipazione con le esigenze di funzionalità del Consiglio.

XI. La seduta del Consiglio Comunale è valida:

- in prima convocazione con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati,
- in seconda convocazione, da tenersi in altro giorno, con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.

Le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti, non computandosi fra essi gli astenuti, salvo che la legge, il presente Statuto o il Regolamento non richiedano una maggioranza qualificata.

### **Art. 30 - Prima seduta**

I. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano fino alla elezione del Presidente del Consiglio. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente del Consiglio per la comunicazione dei componenti della Giunta e per gli ulteriori adempimenti.

II. Nella sua prima seduta il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, provvede alla convalida dei Consiglieri eletti e giudica sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi di legge, disponendo le eventuali surroghe.



III. Agli adempimenti di cui ai commi precedenti, il Consiglio provvede in seduta pubblica e a voto palese.

IV. Nel corso della prima seduta, il Sindaco oltre a giurare fedeltà alla Costituzione Italiana, alle leggi dello Stato, effettua le comunicazioni di cui all'art.31.

## CAPO II – SINDACO E GIUNTA

### Art. 31 - Elezione del Sindaco, e nomina del Vice Sindaco e degli Assessori

I. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro tutti gli effetti del Consiglio Comunale.

II. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un ViceSindaco e, nella prima seduta successiva alle elezioni, ne dà comunicazione al Consiglio dopo la convalida degli eletti.

III. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo presentati dal Sindaco ai sensi dell'Art. 25.

### Art. 32 – Giunta

I. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio, orientando a tal fine l'azione dell'apparato amministrativo e svolge attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce annualmente sulla propria attività.

II. Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad una particolare area funzionale dell'amministrazione o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici, secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo comunali e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.

III. La Giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge o dal presente Statuto direttamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco, del Segretario Comunale, del Direttore Generale e dei dipendenti ai quali sia stata attribuita la responsabilità di direzione degli uffici e dei servizi.

IV. Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei dipendenti in posizione apicale in base alla legge ed allo Statuto, la Giunta provvede in materia di acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti, concessioni, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera l) del T.U.E.L., quando gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare, siano stabiliti in atti fondamentali del Consiglio.

### Art. 33 - Composizione della Giunta

I. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori per un massimo di sette. Spetta al Sindaco determinare il numero dei componenti della Giunta entro il limite sopra indicato.

II. Possono essere nominati Assessori, cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere. La carica di assessore è incompatibile con la carica di consigliere comunale ai sensi dell'art. 64 del T.U.E.L. n. 267/2000.

III. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri. Gli Assessori non Consiglieri possono partecipare ai lavori del Consiglio e delle Commissioni permanenti, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità della adunanza.

---



IV. Gli Assessori non Consiglieri sono tenuti a rendere la dichiarazione di cui al comma 2 lettera e) dell'art. 26.

V. I decreti di nomina devono essere sottoscritti in segno di accettazione dai designati e devono essere depositati presso la Segreteria Generale.

#### **Art. 34 - Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori**

I. La Giunta si riunisce su avviso del Sindaco, che la presiede, o di chi ne fa le veci.

II. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa.

III. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario o, in caso di sua assenza o impedimento, il ViceSegretario. Il Segretario, nel caso gli venga richiesto, ha il compito di rendere pareri tecnico - giuridici e di stendere il processo verbale della seduta che sottoscrive conGiuntamente al Sindaco o a chi ne fa le veci. La Giunta ha la facoltà di richiedere la presenza alle proprie sedute dei responsabili delle aree e/o degli uffici e dei servizi o di esperti in merito ad argomenti specifici.

IV. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e con voto palese. Quando la deliberazione comporti apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati, si procederà con voto segreto. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

V. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o dei singoli Assessori. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare;

VI. Gli Assessori sulla base del documento programmatico presentato dal Sindaco ed approvato dal Consiglio, degli indirizzi consiliari e degli altri atti a contenuto generale in corso di esecuzione, elaborano ed aggiornano annualmente un programma delle attività dell'area funzionale a cui sovrintendono, nel quale sono determinati gli indirizzi di azione, i risultati da raggiungere, e gli standard di qualità delle singole prestazioni che devono comunque essere rispettate. Tale programma, accompagnato dal parere del dipendente funzionario coordinatore dell'area, è approvato dalla Giunta, portato alla conoscenza del Consiglio e costituisce il termine di riferimento per la stesura del piano di azione, sulla cui attuazione l'Assessore vigila e risponde personalmente al Sindaco e alla Giunta relazionando al Consiglio in un'ulteriore seduta secondo le modalità previste dal V° comma dell'art. 25.

VII. Ai componenti della Giunta è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenza presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti, partecipati al controllo e alla vigilanza del Comune.

#### **Art. 35 - Dimissione dalla carica di Assessore**

I. Le dimissioni dalla carica di Assessore vanno presentate al Sindaco; esse hanno effetto dal momento della loro presa d'atto da parte del Sindaco.

II. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### **Art. 36 – Sfiducia, impedimento, dimissioni del Sindaco**

I. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia ai sensi dell'art. 52 del T.U.E.L. n. 267/2000, approvata con voto espresso per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. In caso la mozione di sfiducia venga approvata, si procede alla scioglimento del Consiglio comunale con contestuale nomina di un Commissario ai sensi dell'art. 141 del T.U.E.L..



II. In caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59 del T.U.E.L., il Sindaco viene sostituito dal Vicesindaco. In caso di impedimento permanente e nelle altre ipotesi indicate all'art. 53, comma 1, del T.U.E.L., la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e sino a tali elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

III. Le dimissioni del Sindaco, una volta divenute irrevocabili ai sensi dell'art. 53 del T.U.E.L., producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

### **Art. 37 - Sindaco**

I. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione ed ufficiale di governo, rappresenta il Comune e ne è il responsabile dell'Amministrazione.

II. Il Sindaco rappresenta l'Ente, sovrintende al funzionamento degli uffici e all'esecuzione degli atti e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti che lo applicano. Sovrintende inoltre all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate o sub - delegate al Comune.

III. Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo politico - amministrativo dell'Amministrazione, promovendo e coordinando l'attività degli Assessori, che gli rispondono personalmente.

IV. Il Sindaco, in quanto Presidente della Giunta, ne convoca le sedute e ne coordina i lavori, mantenendo l'unità di indirizzo politico - amministrativo.

V. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

VI. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

VII. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al precedente comma.

VIII. Spetta in ogni caso al Sindaco, in quanto organo responsabile dell'Amministrazione comunale, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio:

- a) nominare i funzionari coordinatori delle aree ed i loro sub - apicali, definire ed attribuire gli incarichi direzionali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento di organizzazione. Può comunque avocare motivatamente a sé, per particolari motivi di urgenza, dandone conoscenza al Consiglio Comunale, gli atti ad efficacia esterna attribuiti alla competenza dei dipendenti ai quali sia stata attribuita la responsabilità di direzione;
  - b) emanare direttive e promuovere conferenze di servizi per l'esercizio delle funzioni comunali;
-



- c) risolvere eventuali conflitti di competenza, attivi e passivi nonché coordinare e dare impulso agli interventi la cui progettazione sovrintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più organi o apparati dell'Amministrazione ovvero richiedano l'integrazione funzionale rispetto all'ordinario assetto delle competenze.
- d) nominare e revocare, in conformità alla legge, allo statuto ed ai regolamenti il Segretario Comunale e il Direttore Generale dell'Ente secondo quanto previsto dagli artt. 99, 100 e 108 del T.U.E.L..
- e) promuovere ed assumere le iniziative opportune per assicurare che istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici o privati appartenenti o partecipati dal Comune svolgano la rispettiva attività in coerenza con gli indirizzi adottati dal Consiglio Comunale;
- f) promuovere indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune, nonché delle istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici e privati appartenenti o partecipati dal Comune;
- g) assumere l'iniziativa e partecipare alle conferenze degli accordi di programma, ferma restando la sua facoltà di delegare Assessori o dipendenti comunali per la partecipazione alle sue singole sedute;
- h) promuovere il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative per attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;
- i) eseguire gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuovere dinanzi all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
- j) emanare, salvo casi previsti dalla legge ordinanze contingibili ed urgenti, nonché adottare provvedimenti che la legge affida alla sua competenza esclusiva;
- k) concludere con i soggetti interessati gli accordi di cui all'art. 11 della L.241/1990 al fine di determinare il contenuto discrezionale della proposta di provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo;
- l) provvede sulla base degli indirizzi consiliari, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- m) impartire le direttive e vigilare sull'espletamento del servizio di Polizia Municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;
- n) convocare e stabilire l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale ex art. 29;
- o) nominare i componenti delle Commissioni Comunali, ad eccezione di quella elettorale e di quelle altre per le quali la competenza è espressamente attribuita al Consiglio.
- p) al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, coordinare, eventualmente avvalendosi delle risultanze offerte dell'esperimento di forme di consultazione popolare, l'orario di apertura degli uffici della Pubblica Amministrazione presente sul territorio, nonché quello degli esercizi commerciali;

IX. I Sindaco, nel rispetto della legge fatte salve le proprie competenze esclusive, ha facoltà di delegare proprie funzioni agli Assessori e ai dipendenti. ai quali sia stata attribuita la responsabilità di direzione.

X. Al Sindaco è interdetto ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte a controllo e alla vigilanza, del Comune.

### **Art. 38 - Vice-Sindaco**

I. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.

II. In caso di assenza o di impedimento temporaneo anche del Vice-Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

## TITOLO IV - SERVIZI PUBBLICI LOCALI

### CAPO I - FORME DI GESTIONE

#### **Art. 39 - Assunzione dei servizi pubblici locali**

I. Il Comune gestisce i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, anche nelle forme dell'appalto, a mezza di azienda speciale, di istituzione, di società per azioni pubblica, o srl costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora si renda opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, di consorzio e di convenzione con altri enti, in conformità alle indicazioni dei piani e programmi previsti dagli artt. 5 e 20 del T.U.E.L. n. 267/2000. La scelta della forma di gestione è operata dal Consiglio comunale sulla base di opportunità e di convenienza sociale ed economica.

II. La Proposta di delibera consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve in ogni caso adeguatamente specificare in motivazione:

- a) la produzione di beni e di attività rivolte alla realizzazione di fini sociali, costituenti l'oggetto del servizio, e il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
- b) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;
- c) gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla medesima amministrazione o ad eventuali modalità collaborative con altri enti locali;
- d) i rapporti con i restanti apparati comunali.

III. La proposta di cui al comma II deve inoltre precisare di volta in volta, in relazione alle diverse forme di modalità di gestione prescelte:

- a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale nel caso di concessione a terzi;
- b) gli elementi economici ed imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per azienda speciale;
- c) i motivi che rendono preferibile la gestione di servizi sociali tramite istituzione;
- d) le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati tramite società per azioni.
- e) la specifica identificazione delle funzioni o dei servizi destinati ad essere svolti per convenzioni e i motivi che ne richiedono l'esercizio in forma coordinata;
- f) le ragioni per la gestione in forma associata tramite consorzio di più servizi.

IV. Per la soppressione o la revoca dei servizi assunti dal Comune si applicano, in quanto compatibili, le medesime modalità dettate dal presente articolo.

#### **Art. 40 - Trasparenza nei servizi pubblici**

I. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali delle spa o a responsabilità limitata, dei consorzi cui partecipa il Comune sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali aziendali, nonché a prevedere modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.

II. Particolari condizioni di trasparenza, anche aggiuntive rispetto alle modalità stabilite dalla legislazione vigente, sono inoltre dettate con il regolamento della disciplina dei contratti, per le ipotesi di dismissione di servizi pubblici, di concessioni di servizi o costruzioni di opere e di assunzione di partecipazioni azionarie da parte del Comune, aziende Comunali o società.



III. Le istituzioni, le aziende, i consorzi e le società a partecipazione Comunale maggioritaria non possono sottoscrivere accordi sindacali aziendali senza la preventiva e distinta valutazione, cui viene assicurata adeguata pubblicità, delle conseguenze che ne derivano sul piano finanziario e su quello della prestazione resa agli utenti.

## CAPO II - AZIENDA SPECIALE

### Art. 41 - Aziende speciali ed Istituzioni

I. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, ne approva lo statuto.

II. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di una Istituzione, organismo dotato di sola autonomia gestionale.

III. Organi dell'azienda e dell'Istituzione sono:

- a) il Consiglio di amministrazione i cui componenti sono nominati dal Sindaco fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. Si applicano per la revoca dei componenti il Consiglio di amministrazione le norme previste dall'ordinamento per la revoca degli assessori comunali.
- b) Il Presidente, nominato dal Sindaco contestualmente agli altri componenti del Consiglio di amministrazione;
- c) Il Direttore, al quale appartiene la responsabilità gestionale, è nominato secondo le modalità previste nello statuto dell'azienda o istituzione.

IV. L'elezione del Consiglio di amministrazione e del Presidente avviene previa approvazione di un documento programmatico da parte del Consiglio comunale.

V. Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione cessano dalla carica in caso di revoca da parte del Sindaco.

VI. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e da regolamenti comunali.

VII. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, esercitare la vigilanza, verificare i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali. L'azienda e l'istituzione osservano i principi del presente statuto.

## CAPO III – ALTRE FORME

### Art. 42 - Concessioni di pubblici servizi e convenzioni

I. Al fine di evitare condizioni di ingiustificata disparità di trattamento, o di insufficiente trasparenza nella gestione del servizio, l'organo competente può subordinare il rilascio della concessione di pubblico servizio locale da parte dell'amministrazione Comunale alla specificazione di una durata di tempo non superiore a cinque anni, alla esclusione del rinnovo della concessione in forma tacita al momento della scadenza, al frazionamento della gestione del servizio fra più concessionari operanti in aree distinte del territorio comunale.

II. Il Comune può stipulare convenzioni con altri enti locali, loro aziende ed istituzioni per la gestione di determinati servizi, ai sensi dell'articolo 30 del T.U.E.L. n. 267/2000.

---



### **Art. 43 - Costituzione e Partecipazione a società per azioni**

- I. Il Comune può promuovere e/o partecipare alla costituzione di società per azioni per la gestione di un servizio pubblico locale.
- II. La deliberazione consiliare, oltre agli elementi indicati nell'art. 39, comma II e III, lett. d), deve allegare uno schema di convenzione da stipularsi, successivamente alla costituzione, con le società a cui è affidata la gestione del servizio.
- III. Il Comune non può costituire società a partecipazione totalitaria comunale né divenire, successivamente alla loro costituzione, unico azionista.

### **Art. 44 - Consorzi**

- I. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri comuni, province o altri enti territoriali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'articolo 42 del presente statuto, in quanto compatibili.
- II. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi, del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
- III. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico, del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
- IV. Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità e voto pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.
- V. Tra gli stessi comuni e province non può essere costituito più di un consorzio.

### **Art. 45 - Accordi di programma**

- I. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
  - II. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
  - III. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.
  - IV. Qualora l'accordo sia approvato con decreto del Presidente della Provincia e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni.
  - V. 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 e urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.
  - VI. La disciplina degli accordi di programma si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.
-

## TITOLO V - UFFICI E PERSONALE

### Art. 46 - Principi generali dell'organizzazione.

I. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata secondo criteri di autonomia operativa ed economicità di gestione, al rispetto dei principi della professionalità e della responsabilità nel perseguimento degli obiettivi programmatici prestabiliti dagli organi elettivi.

II. L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi e delle procedure, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei cittadini.

III. Per assicurare la realizzazione dell'azione amministrativa, si provvede di norma mediante conferenza di servizi e il confronto con i lavoratori dipendenti e le loro organizzazioni sindacali. In base alle conoscenze e alle valutazioni acquisite dall'ufficio preposto al controllo economico di gestione, il Sindaco, sentita la conferenza dei funzionari coordinatori avanza proposte operative sulla metodologia di lavoro, sullo sviluppo delle dotazioni tecnologiche e sul processo di costante razionalizzazione delle unità operative e delle procedure.

### Art. 47 - Organizzazione degli uffici e dei servizi

I. Le attività che l'Amministrazione Comunale svolge direttamente e che non sono affidate alle istituzioni o alle aziende speciali sono svolte attraverso gli uffici e servizi riuniti per aree funzionali secondo raggruppamenti di competenze adeguate all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee.

II. Le aree funzionali sono individuate dalla dotazione organica, predisposta dalla Giunta di concerto con il Direttore Generale, ove esistente, o il Segretario Comunale, ed approvato con deliberazione della Giunta Comunale, capace di corrispondere dinamicamente ai programmi stabiliti dagli organi Elettivi.

III. Le aree funzionali sono affidate alla responsabilità dei funzionari coordinatori tutti appartenenti alla categoria D, che coordinano mediante l'opera e l'ausilio dei Capi Ufficio e o istruttori direttivi, nonché delle unità operative che li compongono, lo svolgimento delle loro attività interne eseguendo gli atti esterni necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza degli uffici o proponendo agli organi comunali elettivi o agli altri funzionari coordinatori gli atti che non siano di loro competenza.

IV. Le aree di attività, possono essere coordinate fra loro per aree funzionali ed affidate alla responsabilità di un funzionario scelto tra i dipendenti responsabili tutti appartenenti alla categoria D, nominati dal Sindaco.

V. La funzione di responsabile di area funzionale è svolta per il periodo di tempo determinato dalla deliberazione con la quale la Giunta la istituisce e comunque fino a nuova deliberazione Giuntale .

VI. Le norme disciplinate dal presente Titolo si applicano, in quanto compatibili con la legge istitutiva, anche al Corpo di Polizia Municipale.

### Art. 48 - Regolamento di organizzazione

I. Il regolamento di organizzazione, nel rispetto delle attribuzioni gestionali che, ai sensi della legge e del presente Statuto sono proprie dei funzionari coordinatori, ne specifica le modalità attuativo - esecutive, anche distinguendole in relazione alla complessità delle rispettive attività. Determina inoltre le modalità attraverso le quali il funzionario coordinatore gestisce le risorse finanziarie, reali e personali attribuite alla sua responsabilità, nonché quelle occorrenti a sopperire eventuali carenze nella dotazione organica od altre situazioni legate alla temporanea assenza di personale.

II. Nello specificare le attribuzioni ed i compiti del funzionario coordinatore il regolamento può dettare speciali norme per la gestione unitaria o coordinata dei fondi e dei mezzi che non siano



efficacemente od economicamente ripartibili per ciascuno di essi, attribuendo i poteri a tal fine necessari ad uno dei funzionari coordinatori e o al Segretario Comunale anche indipendentemente dalla costituzione di apposite aree funzionali.

III. Il regolamento, definisce altresì regole e caratteristiche del sistema di decisione e di direzione dell'Ente, specificando le finalità e le caratteristiche dei ruoli di direzione, anche in relazione all'attuazione e all'osservanza dei regolamenti.

IV. Il regolamento disciplina l'oggetto, le modalità di convocazione, presidenza, partecipazione e pubblicità della conferenza dei funzionari coordinatori.

#### **Art. 49 - Tutela della professionalità**

I. Al fine di tutelare la miglior utilizzazione del personale ed il coordinamento tra la disciplina dell'organizzazione degli uffici e quella derivante dagli accordi sindacali, l'Ente tende ad una classificazione idonea alle dinamiche economiche e produttive presenti nel territorio. Dopo il rinnovo di ogni accordo sindacale nazionale di comparto, il Sindaco unitamente alla delegazione trattante di parte pubblica, promuovono apposite consultazioni cori le organizzazioni sindacali dei dipendenti dell'Ente al fine di stabilire un accordo decentrato di livello comunale.

II. Le risultanze dell'accordo di cui al comma 1, una volta siglate, sono operative.

III. Al fine di garantire al proprio interno le pari opportunità, il Comune opera, anche attraverso azioni positive, per la rimozione degli ostacoli all'accesso al lavoro ed allo sviluppo della carriera.

#### **Art. 50 - Funzioni di direzione**

I. I dipendenti a cui il Sindaco abbia attribuito la direzione di una area funzionale, o di un servizio sub-apicale, ne divengono responsabili, sono tenuti annualmente, sulla base del programma assessorile approvato dalla Giunta ai sensi dell'art. 34, comma 6, alla stesura di un piano di azione nel quale sono tradotti in termini operativi gli indirizzi e gli obiettivi ivi fissati. Tali piani, che vanno tempestivamente comunicati alla Giunta, costituiscono riferimento per la valutazione della responsabilità di cui al successivo art. 51.

II. Al termine di ogni esercizio i funzionari coordinatori e / o istruttori sub – apicali, presentano al Sindaco una relazione nella quale danno conto del grado di coerenza tra gli obiettivi assegnati e l'attività svolta, dell'entità e del grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, delle ragioni degli scarti eventualmente verificatisi e delle misure adottate, o che si intendano adottare o proporre per porvi rimedio.

III. Ai funzionari coordinatori delle aree di attività, in costanza delle regole dettate dal regolamento di organizzazione, spetta la gestione del personale afferente all'area, ivi compresa la specifica ripartizione dei compiti nei diversi uffici che lo costituiscono.

IV. Salve le competenze attribuite dalla Legge e dallo statuto e dai regolamenti che lo attuano agli organi di governo del Comune e limitatamente alle materie di propria competenza, ai funzionari coordinatori spettano 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 d'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 e gare di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
-



- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri prestabiliti dalla legge, dai regolamenti, da atti generali d'indirizzo, ivi comprese autorizzazioni edilizie e le concessioni edilizie;
- g) le attestazioni certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente, manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o in base a questi delegati dal Sindaco.

V. Le funzioni di cui al comma precedente, con esclusione di quelle di cui alla lettera f), possono essere attribuite dal Sindaco al segretario comunale ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera d) del T.U.E.L. n. 267/2000.

VI. I funzionari coordinatori, nel rispetto della legge e delle declaratorie sancite dai contratti collettivi di comparto e ferma restando la loro personale responsabilità in vigilando, attribuiscono al personale afferente al proprio settore la responsabilità in ordine all'emanazione di singoli provvedimenti con efficacia esterna o loro categorie e all'esecuzione di attività ad efficacia interna. La determinazione di tale assetto e le sue eventuali modifiche sono tempestivamente comunicate al Sindaco.

VII. Coloro ai quali è stata attribuita la responsabilità di un'area funzionale, sono responsabili dell'efficiente svolgimento delle attività cui sono preposti, con riguardo alla generale organizzazione del personale, alla continuità nello svolgimento delle funzioni ordinarie ed al raggiungimento degli obiettivi indicati dall'Amministrazione ai sensi del procedimento.

#### **Art. 51 - Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione**

I. In costanza del l'assetto determinato nella dotazione organica, il Sindaco, tenuto altresì conto dell'idoneità dei dipendenti e delle esigenze di attuazione dei programmi comunali, attribuisce le funzioni di direzione dell'area. L'attribuzione di tali funzioni è fatta per un tempo determinato non superiore al proprio mandato e può essere rinnovata o revocata.

II. La Giunta può bandire concorsi pubblici per la transitoria attribuzione, con contratto di diritto pubblico e/o privato ed a tempo determinato delle mansioni e delle funzioni attinenti i posti appartenenti alla categoria D che richiedano ampia specializzazione adeguatamente comprovata. Nei casi di cui sopra, ove si richieda che il funzionario coordinatore e / o l'istruttore direttivo possiedano altresì una rilevante esperienza acquisita in attività eguali o connesse con quelle necessarie per il raggiungimento degli obiettivi previsti, il Sindaco, previa preventiva deliberazione autorizzativa, può conferire l'incarico senza necessità di concorso con contratto di diritto privato.

III. Nell'esercizio delle funzioni di Sovrintendenza di cui all'articolo 50 del T.U.E.L. n. 267/2000, il Sindaco può richiedere agli apicali, spiegazioni per specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti o mancato raggiungimento di obiettivi o grave pregiudizio circa la loro realizzazione.

IV. Independentemente da specifiche azioni e sanzioni disciplinari, in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o di rilevante insufficienza nello svolgimento delle attività o nel perseguimento degli obiettivi di azione prefissati per il settore di attività, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalategli, il Sindaco, sentito anche il nucleo di valutazione, può revocare anticipatamente le funzioni direzionali attribuite ai sensi dei commi precedenti.

V. La revoca delle funzioni di direzione è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato.

#### **Art. 52 - Il Direttore Generale**

I. Il Sindaco, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione.



### **Art. 53 - Compiti e funzioni del Direttore Generale**

I. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

II. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali, di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

III. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee, di politica amministrativa della Giunta.

IV. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

V. Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

VI. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

### **Art. 54 - Segretario e Vice-Segretario comunale**

I. 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 98 del T.U.E.L. n. 267/2000.

II. Il Segretario del Comune è nominato dal Sindaco nel rispetto delle norme e disposizioni contenute nella legge e nel regolamento di cui al precedente comma. 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 cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco decorsi i quali il Segretario è confermato.

---



III. Il Segretario del Comune, sempre nel rispetto delle norme e disposizioni, richiamate al comma 3, che precede, può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale per violazione dei doveri d'ufficio.

IV. 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 o dei responsabili, curando l'attuazione dei provvedimenti.

V. 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 sopra richiamati anche a mezzo relazioni e contributi scritti.

VI. 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 ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

VII. Il Segretario comunale, inoltre, in caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale, ha la responsabilità gestionale nella attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'ente.

VIII. Il Sindaco ai sensi dell'art. 108 del T.U.E.L. n. 267/2000 e con le formalità in esso previste, può nominare il direttore generale e contestualmente con il medesimo provvedimento disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario ed il direttore stesso, ai sensi dell'art. 97 del T.U.E.L..

IX. 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.

X. Il Segretario comunale ha la facoltà, nell'ambito delle proprie funzioni, di conferire la competenza di particolari determinazioni o atti ai dipendenti apicali che ricoprono posti in pianta organica per il cui accesso dall'esterno è previsto il possesso del diploma di laurea.

XI. In relazione a quanto indicato nei precedenti commi il Vice-Segretario svolge i compiti di coadiuvamento e collaborazione con il Segretario Comunale nelle funzioni di sovrintendenza e coordinamento delle strutture organizzative dell'Ente, nei contatti interni ed esterni, nell'azione di armonizzazione dell'attività comunale con le determinazioni degli Organi Elettivi, partecipando, ove necessario alle relative sedute. Ove previsto dall'articolazione organizzativa del Comune, ovvero in casi particolari, le funzioni di Vice-Segretario possono essere cumulate con quelle di Responsabile di Settore.

XII. In caso di vacanza, impedimento o assenza del Segretario Comunale, il Vice-Segretario lo sostituisce nelle funzioni ad esso spettanti per legge, necessarie per l'attività degli organi e degli adempimenti previsti dalle norme vigenti, lo sostituisce inoltre nello svolgimento dei compiti di ausilio al Sindaco di cui ai commi II e III che può delegare ad altri dipendenti del Comune d'intesa con il Sindaco.

## TITOLO VI - PROFILI FINANZIARI E CONTABILI

### Art. 55 - Ordinamento

- I. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
  - II. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su
-



certezza di risorse proprie e trasferite.

III. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### **Art. 56 - Attività finanziaria del Comune**

I. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate.

II. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano servizi pubblici ritenuti, dal Comune, necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

III. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni al costo dei relativi servizi.

### **Art. 57 - Inventario dei beni comunali**

I. Dei beni comunali deve essere tenuto un inventario contenente l'indicazione, la destinazione e la valutazione dei singoli cespiti.

II. Nella valutazione degli elementi dell'inventario devono essere osservate, in quanto compatibile norme del codice civile.

III. Al termine di ogni esercizio deve essere redatta la situazione patrimoniale da allegare al conto consuntivo. La situazione patrimoniale deve mettere in evidenza le variazioni intervenute nell'esercizio negli elementi dell'attivo e del passivo, distinte per variazioni derivate dalla contabilità finanziaria e per variazioni derivanti da rivalutazioni, svalutazioni, acquisti e cessioni gratuite, donazioni ed altre cause.

IV. La revisione anche parziale delle valutazioni deve essere effettuata periodicamente ed in ogni caso la revisione completa ha luogo ogni 3 anni. I criteri di revisione devono essere concordati con il collegio dei revisori.

V. Il regolamento di contabilità potrà prevedere le modalità di tenuta delle scritture per le rilevazioni delle operazioni patrimoniali.

### **Art. 58 - Contabilità comunale: il bilancio**

I. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

II. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il 31 dicembre, per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico.

III. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la

---

lettura per programmi, servizi ed interventi.

IV. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria. Senza l'impegno l'atto è nullo di diritto a termini di legge.

V. Il regolamento di contabilità disciplina le modalità di effettuazione delle spese e di riscossione delle entrate nel rispetto dei principi di legge.

VI. Il bilancio di previsione deve essere presentato, con congruo anticipo, al collegio dei revisori dei conti per l'esame di competenza e il successivo inoltro ai Consiglieri comunali. Il Regolamento disciplina i termini e le modalità di tale presentazione.

VII. Il Regolamento di contabilità prevede la documentazione da presentare in allegato al conto consuntivo.

### **Art. 59 - Contabilità comunale: il conto consuntivo**

I. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

II. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

III. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori di cui al presente statuto.

IV. Il conto consuntivo deve essere presentato con congruo anticipo al collegio dei revisori dei conti per l'esame di competenza e il successivo inoltro ai consiglieri comunali. Il regolamento disciplina i termini e le modalità di tale presentazione.

V. Il regolamento di contabilità prevede la documentazione da presentare in allegato al conto consuntivo.

### **Art. 60 - Attività contrattuale**

I. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e di servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.

II. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa. La determinazione deve indicare:

- a) Il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) L'oggetto del contratto, la sua firma, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) Le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

III. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene un direttore di settore secondo la competenza, o suo delegato.

IV. Con apposito regolamento dei contratti si provvede alla definizione dell'attività contrattuale del Comune, nel rispetto dei principi della legge e del presente statuto.

### **Art. 61 - Pareri sulle proposte di deliberazione**

I. Il funzionario coordinatore dell'area interessata ed il responsabile dei servizi finanziari rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi ai sensi del presente

---



statuto.

II. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile al direttore di settore interessato nonché al direttore del servizio finanziario. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

III. In caso di assenza dei direttori di settore i pareri sono espressi secondo quanto previsto nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

### **Art . 62 - Controllo economico di gestione**

I. Il Regolamento di contabilità può istituire e quindi disciplinare il controllo economico di gestione, svolto da un ufficio appositamente istituito presso la Giunta fermo restando i compiti dei Revisori dei conti previsti dalla legge. Tale ufficio può avvalersi, mediante la stipula di contratti di diritto privato, di esperti esterni all'amministrazione.

II. L'ufficio sottopone a continua e costante osservazione i riflessi economici dei fatti di gestione per garantire il conseguimento dei risultati indicati dagli strumenti di previsione e programmazione e per assicurare un livello maggiore di efficienza, produttività ed economicità dell'amministrazione. A tal fine l'ufficio, tenendo conto del preventivo economico-patrimoniale, elabora indicatori che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, l'idoneità dell'andamento della gestione.

III. Sulla base delle risultanze acquisite dalla osservazione dei fatti gestionali, l'ufficio indirizza, servizi comunali e, se del caso, propone al Sindaco i provvedimenti necessari, dandone comunicazione al Collegio dei Revisori. Con riguardo alla attività delle istituzioni per la gestione dei servizi, le direttive dell'ufficio sono indirizzate agli organi competenti di tali strutture e le proposte di adozione dei provvedimenti eventualmente necessari sono rivolte al Presidente dell'Istituzione o al Sindaco.

IV. L'ufficio partecipa alla elaborazione degli atti di previsione e di programmazione, per assicurare che essi tengano conto sia del grado di efficienza, economicità e produttività già raggiunto dall'amministrazione sia di quello verosimilmente raggiungibile.

V. La Giunta riferisce semestralmente al Consiglio sull'esito delle rilevazioni eseguite dall'ufficio.

### **Art. 63 - Revisione economico – finanziaria**

I. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori composto da tre membri in conformità alla legge.

II. In caso di morte, rinuncia, revoca o decadenza, il Consiglio Comunale elegge il sostituto. Il subentrante scade insieme ai revisori già in carica.

III. Valgono per i revisori le ipotesi di incompatibilità previste dall'art. 236 del T.U.E.L..

IV. I revisori durano in carica tre anni. Espletano la loro funzione fino alla nomina dei sostituti e sono rieleggibili per una sola volta.

V. L'inadempienza per assenza alle riunioni del collegio sarà individuata dal regolamento di funzionamento del collegio stesso.

VI. La cancellazione o la sospensione dal ruolo o albo professionale è causa di decadenza dall'ufficio di revisore.

VII. La revoca è disposta dal Consiglio comunale con atto motivato e a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

VIII. Delle riunioni del collegio dei revisori deve redigersi verbale sottoscritto da tutti i componenti.

IX. Il collegio dei revisori svolge le funzioni previste dall'art. 239 del T.U.E.L. n. 267/2000, collabora

---

con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la regolarità e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Nella stessa relazione il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

X. Il collegio deve esprimere a richiesta della Giunta comunale pareri preventivi sugli aspetti economico finanziari relativi alle materie individuate dal regolamento di contabilità.

XI. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente. La richiesta deve essere fatta al Segretario o al responsabile di ragioneria verbalmente e l'atto o documento deve essere messo a disposizione con immediatezza.

XII. I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente devono redigere apposito verbale da trasmettere in copia al Sindaco per essere iscritto alla prima riunione del Consiglio comunale da tenersi comunque non oltre trenta giorni dalla consegna del verbale.

XIII. Ogni gruppo consiliare può richiedere pareri sugli atti formati al collegio dei revisori. La richiesta deve essere fatta per iscritto al Presidente del collegio. Il collegio deve esprimersi con urgenza e, comunque, non oltre 30 giorni dalla richiesta, con deliberazione da trasmettere in copia al Sindaco perché ne dia comunicazione alla prima riunione del Consiglio.

#### **Art. 64 - Attività di controllo del Collegio dei Revisori**

I. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, in conformità alla disciplina stabilita dal Regolamento di contabilità. A tal fine esso segue l'attività dei servizi ed uffici Comunali nonché delle istituzioni per la gestione dei servizi, in modo da predisporre, e trasmettere al Consiglio, i seguenti atti: un parere sul progetto del bilancio finanziario e degli altri strumenti di previsione contabile e sui relativi allegati; relazioni trimestrali sull'andamento della gestione; una relazione alla proposta di conto consuntivo. Tali atti, per la parte concernente le istituzioni, sono trasmessi anche ai rispettivi Consigli di amministrazione.

II. Nel parere sul bilancio, e sugli altri strumenti previsionali, il Collegio, anche con riguardo al tipo di metodologie impiegate, valuta l'attendibilità e continuità delle previsioni. In particolare attesta l'esatta quantificazione di quelle entrate e spese la cui entità è predeterminata da atti preesistenti al bilancio.

#### **Art. 65 - Tesoreria ed economato**

I. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi cassa disponibili.

II. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità di cui alla legge sull'ordinamento.

III. I dipendenti preposti alla cassa economale provvedono alla ordinazione, alla liquidazione ed al pagamento delle minute spese d'ufficio e sottopongono alla Giunta comunale i relativi rendiconti. Agli stessi compete un compenso aggiuntivo per il maneggio valori in base alla legge e al regolamento del personale.

IV. La disciplina contabile concernente il funzionamento del servizio economato è contenuta nell'apposito regolamento di contabilità.

---

## NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 66 - Modificazioni e abrogazioni dello statuto

- I. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto, sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura speciale di cui alla legge sull'ordinamento.
- II. 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.
- III. L'approvazione del nuovo statuto comporta l'abrogazione totale del vecchio.
- IV. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.
- V. Per la revisione dello statuto è applicabile la procedura di cui all'art. 67 relativo alla facoltà di proposta da parte dei cittadini.

### Art. 67 - Disciplina transitoria delle materie demandate ai Regolamenti

- I. Fatto salvo quanto stabilito da specifiche disposizioni, sino all'entrata in vigore dei regolamenti da adottarsi entro un anno dalla data di approvazione delle modifiche del presente Statuto, continuano ad applicarsi, nelle materie ad essi demandate, le norme vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto con questi compatibili.
- II. Per la predisposizione dei Regolamenti di applicazione dello Statuto, il Consiglio Comunale nomina speciali commissioni consiliari che, per specifiche materie, potranno essere integrate con la partecipazione di rappresentanti dell'associazionismo di cui all'art. 7.
- III. Tenuto conto delle competenze attribuitegli, il Sindaco si adopererà per favorire le "pari opportunità" facendosi rinviare altresì, per quanto concerne le materie di cui alla legge 10 aprile 1991, n. 125, ed all'art. 44 del T.U.E.L. n. 267/2000, agli appositi Regolamenti che andranno adottati entro un anno dalla data di approvazione delle presenti modifiche allo Statuto Comunale.

### Art. 68 - Collaborazione con la Comunità Montana

- I. Il Comune può delegare l'esercizio di proprie funzioni alla Comunità Montana.

### Art. 69 - Denominazioni statutarie

- I. Ai termini e alle denominazioni utilizzate nella presente normativa va attribuito il significato tratto dalle singole disposizioni statutarie e dal loro complesso.

### Art. 70 - Entrata in vigore

- I. 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 pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
  - II. Il Sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
  - III. Il presente statuto entra in vigore decorsi 30 giorni successivo dalla affissione all'albo pretorio del Comune.
-



IV. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

V. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

---