



# **COMUNE DI BORGO TOSSIGNANO**

PROVINCIA DI BOLOGNA

## **STATUTO COMUNALE**

Approvato con delibera di C.C. N. 35 DEL 13.06.2005 – Modificato con delibera di C.C. N. 72 del 23.12.2008.

# **TITOLO I**

## **PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **ART. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI**

**1.** Il Comune di Borgo Tossignano è ente autonomo nell'ambito territoriale e dell'unità della Repubblica, con un proprio Statuto, propri poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione. Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

**2.** Il Comune di Borgo Tossignano partecipa attivamente al processo di integrazione europea, nel rispetto della propria identità e del proprio patrimonio storico, civile e culturale.

### **ART. 2 - FINALITA'**

**1.** Il Comune di Borgo Tossignano esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali assegnate dalla Costituzione alla Repubblica. Informa le proprie linee d'indirizzo, i propri programmi ed i propri provvedimenti agli obiettivi di piena attuazione dei principi di uguaglianza 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.

**2.** Nell'ambito delle proprie competenze, il Comune di Borgo Tossignano si adopera per concorrere a:

- Tutelare e valorizzare la vita umana fin dal suo manifestarsi come bene fondamentale e principale ricchezza della società. A tal fine pone costante attenzione ai valori dei singoli cittadini e della famiglia, valorizzandone il ruolo all'interno della comunità;

- Favorire la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;

- Garantire la parità giuridica, sociale ed economica e promuovere politiche di pari opportunità, anche con azioni positive, supportandole con specifiche deleghe, risorse competenze e assetti organizzativi adeguati allo scopo;

- Assicurare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata anche promuovendo lo sviluppo delle forme di collaborazione tra pubblico e privato, dell'associazionismo economico della 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;

- Favorire ed incentivare il volontariato, garantendo un accesso privilegiato alle associazioni operanti in tale settore;

- Rendere effettivo il diritto allo studio ed alla formazione permanente, alla cultura ed all'attività fisico-motoria e sportiva.

**1.** Il Comune di Borgo Tossignano, 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.

**2.** Nell'esercizio dell'attività di programmazione il Comune assicura la partecipazione dei cittadini alla formazione delle proprie decisioni.

3. Il Comune promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con altre comunità locali, anche sotto forma di gemellaggio.

4. Il Comune, secondo i principi della Carta Europea delle autonomie locali, promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con le comunità locali degli altri Paesi, anche al fine di cooperare alla costruzione dell'Unione Europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.

5. Il Comune partecipa con un proprio rappresentante alla Commissione per le pari opportunità istituita presso la Comunità Montana Valle del Santerno e promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

### **ART. 3 - FUNZIONI**

1. Il Comune di Borgo Tossignano è titolare di funzioni amministrative proprie e di funzioni conferite con leggi statali e regionali secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune di Borgo Tossignano esercita tutte le funzioni amministrative, salvo che per assicurarne l'esercizio unitario siano attribuite Stato, Regione, Provincia, o Circondario in base ai principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.

3. Il Comune esercita le funzioni amministrative in forma singola o associata, anche mediante la Comunità Montana ed il Circondario.

4. Il Comune di Borgo Tossignano fa parte dell'Unione Montana/Comunità Montana "Valle del Santerno".

5. Il Comune di Borgo Tossignano fa parte del Circondario Imolese.

6. In particolare, il Comune individua nella Comunità Montana e nel Circondario Imolese gli strumenti ordinatori di programmi di sviluppo, di governo del territorio e gestione di servizi intercomunali.

7. Con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e di offrire alla collettività servizi più efficienti, il Comune può delegare alla Comunità Montana proprie funzioni e risorse. Il Comune può altresì conferire l'esercizio di proprie funzioni al Circondario Imolese.

8. Il Comune inoltre favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli ed associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale sulla base del principio di sussidiarietà.

### **ART. 4 - POTESTA' NORMATIVA**

1. Il Comune ha potestà normativa secondo i principi fissati dalla Costituzione. La potestà normativa consiste nella potestà statutaria ed in quella regolamentare.

2. Lo Statuto, in armonia con la Costituzione e con i principi generali in materia di organizzazione pubblica, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge statale di disciplina degli organi di governo e delle funzioni fondamentali dei comuni, stabilisce i principi di organizzazione e funzionamento dell'Ente, le forme di controllo, anche sostitutivo, le garanzie delle minoranze, le forme di partecipazione popolare e quanto ulteriormente previsto dalla legge.

3. Nel rispetto delle norme stabilite nello Statuto il Comune disciplina con proprio regolamento l'organizzazione dell'Ente.

4. Il Comune inoltre con propri regolamenti disciplina l'organizzazione, lo svolgimento e la gestione delle proprie funzioni, nell'ambito della legislazione dello Stato o della Regione, che ne assicura i requisiti minimi di uniformità, secondo le rispettive competenze.

5. I regolamenti entrano in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione, salva diversa disposizione contenuta nella deliberazione stessa.

## **ART. 5 - TERRITORIO**

1. Il territorio comunale si estende per Km<sup>2</sup> 29,12 e confina con i comuni di Imola, Casalfiumanese, Fontanelice, Riolo Terme (RA) e Casola Valsenio (RA).

Il territorio comunale si suddivide nelle frazioni di Tossignano e Codrignano.

Il Patrono è San Bartolomeo Apostolo che ricorre il 24 agosto.

## **ART. 6 - SEDE, STEMMA E GONFALONE**

1. La sede del Comune di Borgo Tossignano è situata nel palazzo comunale. In casi eccezionali e per motivate esigenze, previo rispetto del principio della pubblicità delle sedute, relativamente alle riunioni consiliari, il Consiglio Comunale e la Giunta possono riunirsi anche in sede diversa, nell'ambito comunque del territorio comunale.

2. La forma e l'uso dello stemma e del gonfalone del Comune sono stabiliti da apposito regolamento.

## **ART. 6 BIS – CITTADINANZA ONORARIA E BENEMERENZE**

Il Comune di Borgo Tossignano può conferire la cittadinanza onoraria a persone non residenti che si siano distinte per impegno civile, culturale, sociale e politico.

La cittadinanza onoraria viene conferita dal Consiglio Comunale, alle condizioni e secondo la procedura disciplinate da apposito regolamento.

Il comune di Borgo Tossignano può insignire con onorificenze e riconoscimenti coloro che attraverso le loro opere abbiano dato lustro all'immagine della comunità ed abbiano contribuito a diffonderne il nome. Il conferimento di onorificenze e riconoscimenti può avvenire in favore di cittadini, enti o associazioni residenti o non residenti nel Comune, alle condizioni e secondo la procedura disciplinate da apposito regolamento.

## **TITOLO II**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I**

#### **ART. 7 - PRINCIPI GENERALI**

**1.** Il Comune riconosce e promuove i principi della democrazia partecipativa, del decentramento amministrativo, dell'associazionismo di promozione sociale, culturale e sportivo quale risorsa per lo sviluppo locale e la coesione sociale e quale contributo determinante alla identificazione dell'Amministrazione con la comunità amministrata .

## **CAPO II**

### **PARTECIPAZIONE IN GENERALE**

#### **ART. 8 - PRINCIPIO DELLA PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune di Borgo Tossignano riconosce il diritto degli interessati, degli utenti, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, nonché dei titolari di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, 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 dall'amministrazione.

2. 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.

3. 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.

## **CAPO II**

### **PARTECIPAZIONE POLITICA**

#### **ART. 9 - FORME ASSOCIATIVE**

1. Il Comune favorisce lo sviluppo e l'attività delle libere forme associative con interventi che consistono di norma nella messa a disposizione di beni e servizi o altre forme di sostegno reale secondo criteri e modalità stabiliti da apposito regolamento ai sensi dell'art.12 della legge 241/1990.

2. Il Comune può istituire un registro delle libere forme associative secondo la normativa in essere sull'associazionismo, come previsto dalla L.R. 34/2002, artt. 4 e 5.

3. Le forme associative possono presentare, anche singolarmente, istanze, petizioni e proposte ai sensi dell'art. 10 nonché partecipare alle consultazioni disciplinate dall'art. 11.

4. 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 commissioni o comitati secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività.

#### **ART. 10 - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di presentare al consiglio o alla Giunta istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi in materia comunale. Il diritto di petizione e proposta si esercita nelle forme stabilite dall'apposito regolamento.

2. La proposta è la richiesta, presentata in forma scritta, di deliberazione di un atto giuridico, di competenza del Consiglio o della Giunta.

3. L'istanza o petizione consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato, presentata in forma scritta.

4. Le istanze o petizioni e le proposte sono equiparate alle proposte di deliberazione agli effetti dei pareri previsti dall'art. 49, del D.Lgs. 267/00.

#### **ART. 11 - CONSULTAZIONE POPOLARE**

1. 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 assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici e sondaggi d'opinione.

2. La consultazione può essere promossa dalla Giunta Comunale, da un quinto dei componenti il Consiglio Comunale, o da un numero di residenti non inferiore a cento di età non inferiore ai 18 anni.

3. Il Consiglio Comunale è tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione in apposita e pubblica seduta, entro sessanta 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.

4. Qualora la consultazione sia stata promossa dalla popolazione l'esame da parte del Consiglio Comunale è dovuto nel solo caso in cui alla consultazione abbia partecipato una quota non inferiore al venti per cento degli aventi diritto.

5. Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportano, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate debbono, a pena di nullità, rendere esplicito il costo presunto, sia in sede di proposta della consultazione, ai fini di ammissibilità, sia nella formulazione del quesito sottoposto alla valutazione popolare, e devono indicare le modalità per la relativa copertura. A tal fine, il Servizio Economico-Finanziario, nei modi e forme previsti da regolamento di cui al comma I, presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti e fornisce loro le informazioni necessarie.

## **ART.12 - REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Il Sindaco indice il referendum consultivo quando lo richieda il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta di voti dei suoi componenti oppure quando lo richieda un quinto dei residenti con età non inferiore ai 18 anni.

2. Non possono essere sottoposti a referendum consultivo le proposte di revisione dello Statuto, gli atti che disciplinano il funzionamento degli organi comunali, quelli che incidano negativamente sulle minoranze della popolazione e quelli concernenti imposte e tariffe, nonché gli altri atti rientranti nelle materie indicate nell'apposito regolamento comunale. Il quesito sottoposto agli elettori deve rendere esplicite le maggior spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e deve indicare le modalità di copertura di tali oneri. A tal fine la ragioneria, nei modi e forme previsti dal regolamento di contabilità, presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti, fornisce loro le informazioni necessarie. Il responsabile della ragioneria deve comunque attestare l'idoneità della copertura e la congruità del calcolo degli oneri.

3. La proposta di referendum consultivo prima della raccolta delle firme, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un comitato di garanti eletto dal Consiglio Comunale subito dopo la sua entrata in carica, con il sistema del voto limitato. Il Comitato dura in carica quanto il Consiglio Comunale ed è composto da 3 persone con preparazione giuridico-amministrativa, dotate di imparzialità ed indipendenza dagli organi politici.

4. La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi. Hanno diritto di votare i residenti con età non inferiore ai 18 anni. Il Consiglio Comunale è tenuto a deliberare entro 60 giorni, sia nel caso che intenda conformarsi al risultato del referendum, sia nel caso che intenda discostarsene.

5. Le proposte di referendum non accolte sono, a richiesta dei promotori discusse in Consiglio Comunale, quali petizioni, secondo le norme per queste previste.

6. Il regolamento determina le materie per le quali non è ammesso referendum consultivo, i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

7. L'indizione del referendum determina la sospensione delle deliberazioni in ordine al cui oggetto è attivata la consultazione.

8. Un referendum sulla stessa materia non può essere ripetuto prima di due anni.

## **ART. 13 - DIFENSORE CIVICO**

1. Il Comune di Borgo Tossignano si avvale, in forma associata con altri enti locali territoriali e stipulando con gli stessi un'apposita convenzione che deve recepire la disciplina dettata dal presente Statuto, dell'ufficio del difensore civico quale garante dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa del Comune.

2. La designazione deve avvenire tra persone che diano garanzie di comprovata competenza giuridico-amministrativa e di imparzialità ed indipendenza di giudizio. La convenzione stabilisce i requisiti, le modalità di elezione, la durata in carica, l'eventuale revoca e l'organizzazione dell'Ufficio.

## **ART. 14 - POTERI E FUNZIONI**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire per la tutela dei cittadini, che siano lesi nei loro diritti o interessi, da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti, comportamenti anche omissivi di organi, uffici o servizi erogati direttamente dall'Amministrazione comunale.

2. Il Difensore Civico può intervenire anche di propria iniziativa per segnalare abusi, disfunzioni e carenze e i ritardi.

3. Il Difensore Civico deve sempre fornire una motivata risposta alle richieste rivoltegli nelle forme prescritte.

4. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127, comma 1 del T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali secondo le modalità previste dall'art.127, comma 2 del T.U. citato.

5. Il Consiglio Comunale, la Giunta e gli uffici dell'Amministrazione Comunale collaborano con il Difensore civico fornendogli informazioni e copie di tutti i provvedimenti, atti o documenti che egli ritenga utile allo svolgimento dei propri compiti.

6. Nei modi stabiliti dalla convenzione, il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta, corredata se del caso da segnalazioni e proposte.

## **CAPO III**

### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **ART. 15 - PRINCIPI GENERALI E PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI DI AMMINISTRAZIONE GIURIDICA PUNTUALE**

**1.** Fermo quanto disposto dalle leggi vigenti e salvo quanto specificamente disposto dai successivi commi, il Consiglio e la Giunta Comunali possono stabilire di volta in volta di attuare forme di partecipazione ai procedimenti per l'emanazione degli atti di loro competenza, nella forma della pubblicazione di proposte di deliberazione o progetti per la raccolta di osservazioni scritte o nella forma di apposite audizioni, determinando di volta in volta i soggetti ammessi alla partecipazione, le modalità ed i termini di essa.

**2.** Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale, secondo le forme previste dalle disposizioni dello stato e della regione.

**3.** In particolare, salvi i casi in cui sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari e gli interessati hanno diritto ad:

- a) Essere ascoltati, se lo richiedono, 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 che già non siano in possesso dell'Amministrazione.

**4.** Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.

## **CAPO IV**

# **L'ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E IL DIRITTO DI INFORMAZIONE**

### **ART. 16 - ACCESSO AGLI ATTI ED ALLE INFORMAZIONI**

1. Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme dello Statuto, e delle norme che regolano il diritto alla riservatezza e secondo le modalità fissate con apposito regolamento, il Comune garantisce ai cittadini, singoli e associati, e a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso agli atti e alle informazioni detenute dall'Ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali .

2. In particolare il regolamento di cui al comma 1:

- 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, sono quelli che esprimono la determinazione definitiva dell'ufficio competente ad emanare l'atto od a formularne la proposta agli organi competenti;
- 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 organizzatorie e finanziarie idonee a garantire agli aventi titolo l'effettività dell'esercizio dell'accesso.

### **ART. 17 - DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Il Comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta e i servizi offerti dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali, secondo le modalità definite con regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge.

2. Il regolamento di cui al comma 1, con riguardo ai soggetti ivi indicati, definisce le misure organizzative volte a garantire:

- a) L'informazione sull'attività e sugli atti detenuti;
- b) L'informazione sui servizi, anche consistenti nell'erogazione di mezzi finanziari, resi alla collettività, sulle strutture competenti in ordine alla loro prestazione e sulle condizioni a tal fine necessarie;
- c) L'informazione sugli atti di interesse generale attraverso forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle legali;
- d) L'informazione, a richiesta degli interessati, sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti.

### **ART. 18 - PUBBLICITA' LEGALE DEGLI ATTI COMUNALI**

1. Sono pubblicati mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge:

- a) Le deliberazioni comunali;

- b) Gli elenchi degli atti esterni adottati dai Responsabili di Settore del Comune, predisposti con cadenza settimanale;
- c) 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.

2. Sono fatte salve le forme di pubblicità degli atti previste da specifiche disposizioni di legge, da attuare anche attraverso modalità tecnologiche (es. Internet).

## **ART. 19 - ACCESSO AGLI ATTI ED ALLE INFORMAZIONI DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

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

2. Le modalità di esercizio del diritto sono disciplinate dal regolamento.

## **ART. 20 - ESTENSIONE DEGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

1. Le norme del presente Statuto in materia di partecipazione si applicano anche ai cittadini dell'Unione Europea ed agli stranieri regolarmente soggiornanti, in quanto compatibili.

**TITOLO III**  
**ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO**

**CAPO I**

**ORGANI**

**ART. 21 - ORGANI DI GOVERNO**

1. L. Sono organi di governo del Comune il consiglio, la Giunta, il Sindaco.

**ART. 22 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando sia esercitata una facoltà discrezionale, fondata sull'apprezzamento delle qualità personali o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione ed il deposito degli atti avvengono a cura degli uffici sotto la responsabilità dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

3. La verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta Comunale sono curate dal Segretario Comunale secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.

4. Il Segretario Comunale quanto si trova in uno stato di incompatibilità, non partecipa alle sedute della Giunta o del Consiglio. In questo caso è sostituito in via temporanea da un componente della Giunta o del Consiglio, nominato dal Presidente, di norma il più giovane d'età.

## **CAPO II**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 23 - FUNZIONI**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. E' dotato di autonomia organizzativa e funzionale, secondo le modalità previste da apposito regolamento.

2. Il Consiglio esercita le potestà e le competenze previste dalla legge ed impronta la propria azione ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Il Consiglio esercita le proprie funzioni in via diretta, non essendo ammessa la delegazione ad altri organi.

4. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

5. Il Consiglio dura in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### **ART. 24 - PRIMA ADUNANZA**

1. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi, sotto la sua presidenza, entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede il Prefetto.

2. Nella sua prima seduta, il Consiglio provvede alla convalida dei consiglieri eletti e giudica sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi di legge, disponendo le eventuali surroghe. Agli adempimenti di cui ai commi precedenti, il Consiglio provvede in seduta pubblica ed a voto palese.

3. Nel corso della prima seduta, il Sindaco comunica la nomina dei componenti della Giunta tra cui un Vice-Sindaco e presta il giuramento alla Costituzione italiana.

#### **ART. 25 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio Comunale, che le discute ed approva, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Il documento discusso ed approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

3. Nel corso del mandato, con deliberazione del Consiglio Comunale, possono essere apportate modificazioni o integrazioni alle linee programmatiche approvate sulla base delle esigenze che dovessero emergere nell'ambito locale.

4. Entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio Comunale provvede a verificare lo stato di attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli Assessori.

## **Art. 26 - I CONSIGLIERI**

1. I consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato. I consiglieri entrano in carica ed assumono tutte le funzioni ad essi spettanti all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio la relativa delibera.

2. La posizione giuridica, lo status, i diritti e le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei consiglieri sono regolati dalla legge e dal regolamento sul Consiglio Comunale.

3. Il consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:
- a) Esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio;
  - b) Chiedere la convocazione del Consiglio Comunale secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento;
  - c) Presentare, in forma scritta, presso la Segreteria Comunale, interrogazioni, mozioni, interpellanze, ordini del giorno sulle quali il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, è tenuto a rispondere secondo le modalità stabilite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale;
  - d) Ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, dalle istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.
- Egli è tenuto al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.  
Il regolamento disciplina le modalità ed i termini per l'esercizio del diritto.

## **ART. 27 - DECADENZA E DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI**

1. Il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga per tre sedute consecutive, è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale.

2. La giustificazione dell'assenza può essere preventiva o successiva. Spetta al regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale disciplinare modalità e tempi per la giustificazione delle assenze.

3. L'assenza ingiustificata del Consigliere per tre sedute consecutive, legittima i membri del Consiglio, anche il singolo consigliere, a chiedere l'avvio del procedimento per decadenza.

4. Il Sindaco provvede a comunicare l'avvio del procedimento per decadenza ai sensi della normativa vigente assegnando al Consigliere un termine non inferiore a venti giorni dal ricevimento della comunicazione per la presentazione delle controdeduzioni.

5. Nella prima seduta utile dopo la scadenza del termine di cui al comma precedente, il Consiglio Comunale esamina le giustificazioni fornite e delibera a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con esclusione del consigliere in esame.

6. Copia della deliberazione deve essere notificata all'interessato entro 10 giorni.

7. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al 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 dieci giorni, deve procedere alla surroga. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma di legge.

## **ART. 28 - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO**

1. L'organizzazione e il funzionamento del consiglio sono disciplinati dal regolamento consiliare, approvato a maggioranza assoluta dei membri assegnati.
2. I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. Il regolamento disciplina altresì le competenze e le modalità della Conferenza dei Capigruppo. I gruppi dispongono, presso la sede del Comune, delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni.

## **ART. 29 - COMMISSIONI**

1. Il Consiglio può istituire, con criterio proporzionale, Commissioni permanenti con funzioni preparatorie e consultive dei regolamenti e dei provvedimenti di competenza del consiglio. Le commissioni possono essere formate anche da componenti esterni al Consiglio Comunale.
2. 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 non sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.
3. Il Consiglio e le commissioni possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o di Assessori, nonché, previa comunicazione alla Giunta, di funzionari del Comune e di amministratori e dirigenti degli Enti e delle aziende dipendenti. Possono inoltre consultare rappresentanti di enti ed associazioni ed acquisire l'apporto di esperti.
4. Il Consiglio può affidare ad una commissione compiti di indagine e studio su determinate materie che comunque interessino il Comune. Le commissioni sono presiedute da consiglieri comunali.
5. Le commissioni non hanno poteri deliberativi ed hanno durata pari a quella del Consiglio Comunale.

## **ART. 30 - COMMISSIONI D'INDAGINE ED ATTIVITA' ISPETTIVA E COMMISSIONI DI CONTROLLO E VIGILANZA**

1. Il Consiglio può istituire al proprio interno, a maggioranza assoluta dei membri assegnati e con criterio proporzionale, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinate dallo Statuto e dal regolamento consiliare.
2. Con la deliberazione di istituzione della commissione, devono essere precisati il fine, l'ambito di esame, i tempi concessi e l'eventuale possibilità di avvalersi di consulenti esterni.
3. La commissione elegge nel proprio seno un Presidente e può rivolgere tutte le richieste necessarie ad appurare l'oggetto dell'indagine agli uffici dell'amministrazione, al Sindaco, agli assessori, alle commissioni comunali ed agli enti, alle aziende, alle istituzioni ed agli organismi collegati al Comune o sottoposti alla sua vigilanza. Ad essa non può essere opposto il segreto d'ufficio.
4. In ogni caso l'indagine non può avere ad oggetto l'esame di fatti riservati, attinenti alla sfera privata di persone, famiglie, imprese ed associazioni, né di fatti o circostanze eventualmente coperti dal segreto istruttorio.
5. Il lavoro delle commissioni di indagine si conclude con una relazione da consegnarsi al Sindaco per la discussione in Consiglio Comunale.

6. Possono essere istituite commissioni con funzioni di garanzia e di controllo, la cui Presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Per la composizione ed il funzionamento di tali commissioni valgono i criteri indicati per le commissioni di indagine ed attività ispettive indicati, fermo restando che l'elezione del Presidente è limitata ai componenti dei gruppi di minoranza.

## **ART. 31 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio, adotta a maggioranza assoluta dei membri assegnati, il regolamento disciplinante il suo funzionamento, in conformità ai seguenti principi:

- a. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco o in caso di assenza o impedimento dal Vice Sindaco, se consigliere, o dal Consigliere anziano;
- b. Gli avvisi di convocazione devono pervenire al consigliere nel domicilio dichiarato almeno cinque giorni prima della seduta, con modalità di invio che ne consentano la documentazione;
- c. la riunione è valida, in prima convocazione, con la presenza della metà del numero dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco;
- d. è fissato il periodo di tempo da dedicare, in ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno;
- e. è previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto.

2. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, 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 la prima adunanza.

3. L'Assessore non consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze delle votazioni.

4. Salvi i casi previsti dal regolamento, le sedute del consiglio sono pubbliche, e le votazioni si effettuano a scrutinio palese.

5. In particolare, sono richieste maggioranze qualificate per l'approvazione dei seguenti atti:

- Statuto Comunale: due terzi dei consiglieri assegnati, salvo quanto previsto dalla legge per il caso in cui nella prima seduta non si riesca a raggiungere tale maggioranza;
- Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale: maggioranza assoluta dei membri assegnati.

## **CAPO III**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **ART. 32 - COMPOSIZIONE E NOMINA**

**1.** La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori che può variare da un numero minimo di tre ad un numero massimo stabilito in conformità a quanto previsto dall'art.47 del D.Lgs. 267/00 ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni, nominati dal Sindaco, uno dei quali designato come Vice-Sindaco.

**2.** Gli Assessori possono essere scelti anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

**3.** Gli Assessori non consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

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

**5.** In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

**6.** Nel caso di cui al precedente comma, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

#### **ART. 33 – COMPETENZE**

**1.** La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune, nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività in occasione della presentazione del conto consuntivo e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

**2.** La Giunta compie gli atti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, o degli organi di decentramento.

**3.** La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle sue attribuzioni di governo:

**1.** approva il piano esecutivo di gestione;

**2.** approva lo schema di bilancio di previsione e la relazione al conto consuntivo;

**3.** propone al Consiglio programmi, progetti, linee di indirizzo, regolamenti e provvedimenti nell'ambito dei propri poteri di impulso;

**4.** adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**5.** determina, secondo i criteri ed i principi stabiliti dal Consiglio Comunale, le tariffe per la fruizione di beni e servizi e le aliquote dei tributi;

**6.** dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili;

**7.** autorizza la parte pubblica alla sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata;

**8.** approva la dotazione organica dell'Ente e la programmazione triennale del fabbisogno di personale;

**9.** dispone in merito alla mobilità esterna ed al comando di personale dipendente;

**10.** autorizza la costituzione in giudizio del Sindaco, promuove e resiste in liti ed arbitrati;

11. dispone in materia di consulenze ed incarichi professionali da conferire esclusivamente intuitu personae;

## **ART. 34 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA E COMPITI DEGLI ASSESSORI**

1. La Giunta Comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge o dallo Statuto in forma collegiale. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti arrotondata all'unità superiore; le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti, prevale il voto del Sindaco. Le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.

2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice-Sindaco.

3. La Giunta è convocata informalmente e funziona secondo le regole condivise dalla stessa.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale con le funzioni assegnategli dalla legge.

5. Il Sindaco può ammettere alle sedute della Giunta persone non appartenenti al collegio, con esclusione della loro presenza durante la votazione. Alle sedute può partecipare il Revisore dei Conti.

6. Gli assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta ed esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di indirizzo e di verifica per il funzionamento dei rispettivi settori e servizi e l'esecuzione degli atti, nonché per i servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificamente definiti nella delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.

7. Nell'esercizio delle attività delegate, gli assessori devono seguire i principi contenuti nell'atto di delega e le direttive loro impartite dal Sindaco.

8. Gli assessori rispondono politicamente al Sindaco dei risultati conseguiti ed allo stesso devono riferire in merito.

9. La delega può essere revocata in ogni momento dal Sindaco con atto motivato.

## **ART. 35 - CESSAZIONE DALLA CARICA**

1. Le dimissioni di un Assessore sono presentate in forma scritta al Sindaco, il quale, ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori. Della revoca il Sindaco dà motivata comunicazione al Consiglio.

3. Alla sostituzione dell'Assessore dimissionario, revocato o comunque cessato dalla carica per altra causa, provvede il Sindaco dandone comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

## **ART. 36 - MOZIONE DI SFIDUCIA**

**1.** Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco, o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

**2.** Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

## **CAPO IV**

### **IL SINDACO**

#### **ART. 37 - FUNZIONI**

1. Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione Comunale ed Ufficiale di Governo.
2. Il Sindaco ha la rappresentanza legale dell'Ente, anche in giudizio, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, fissandone l'ordine del giorno; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti; ha competenza e poteri di indirizzo, di coordinamento e di vigilanza sull'attività degli assessori e dei Responsabili di Servizi.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Il Sindaco esercita inoltre le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.
5. In particolare il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione locale:
  - a) Dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
  - b) nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio ed entro i termini di legge, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, quando tali competenze non siano espressamente riservate dalla legge al Consiglio stesso;
  - c) nomina i responsabili di servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del D.lgs. 267/2000, nonché dallo Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizio;
  - d) nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale;
  - e) Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;
6. Il Sindaco può delegare l'esercizio di funzioni ad esso attribuite al vice Sindaco ed a singoli Assessori.
7. Le funzioni del Sindaco, in qualità di Ufficiale di Governo, sono definite dalla legge. In particolare, il Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo adotta le ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie indicate nel comma 2 dell'art. 54 del D.Lgs. 267/00.

#### **ART. 38 - IL VICE SINDACO**

1. Il Sindaco nomina tra gli assessori un Vice Sindaco. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco anche quale Ufficiale di Governo in caso di impedimento o di assenza temporanea, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art.59 del D.Lgs. 267/00.
2. In caso di vacanza della carica, di impedimento o di assenza del Sindaco e del vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore anziano.

## **ART. 39 - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA E SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO**

**1.** In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, 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. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte, dal vice Sindaco.

**2.** Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale diventano irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.

**3.** Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

## TITOLO IV

### SERVIZI PUBBLICI LOCALI

#### CAPO I: MODALITA' DI GESTIONE

##### ART. 40 - TIPOLOGIA DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

2. I servizi pubblici si distinguono in:

- a. servizi a rilevanza economica;
- b. servizi privi di rilevanza non economica.

3. I servizi pubblici sono disciplinati dalla normativa vigente e gestiti nelle forme consentite dalla legge.

4. La gestione dei servizi culturali e del tempo libero può essere affidata direttamente anche ad associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune.

5. E' consentita la gestione in economia dei servizi privi di rilevanza economica quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ad altri soggetti

6. La delibera consiliare di assunzione del servizio locale e di determinazione della forma di gestione 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 amministrazione o ad eventuali modalità collaborative con altri enti locali che saranno da preferire; a tal fine la deliberazione di assunzione del servizio pubblico locale dovrà in particolare indicare le ragioni che eventualmente impediscano la gestione nell'ambito della Comunità Montana o in forma consortile o la gestione in collaborazione con altri enti locali attraverso convenzioni o, nel caso di interventi con obiettivo limitato, attraverso accordi di programma;
- d. i rapporti con i restanti apparati comunali.

7. La delibera consiliare deve inoltre precisare di volta in volta, in relazione alle diverse forme 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 rendano preferibile la gestione dei 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 a prevalente capitale pubblico locale.
- e) la specifica identificazione delle funzioni o dei servizi destinati ad essere svolti per convenzioni ed i motivi che ne richiedono l'esercizio in forma coordinata;

f) le ragioni per la gestione in forma associata tramite consorzio di più servizi e le specifiche motivazioni che richiedono la costituzione di un Consorzio destinato alla gestione di un solo servizio o la partecipazione ad un consorzio cui partecipino Enti diversi dai Consorzi già istituiti.

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

## **ART. 41 - TRASPARENZA NEI SERVIZI PUBBLICI**

1. I Regolamenti delle Istituzioni, gli Statuti delle Aziende speciali, 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.

2. Particolari condizioni di trasparenza, anche aggiuntive rispetto alle modalità stabilite dalla legislazione vigente, sono inoltre dettate con regolamento nella 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 ove la partecipazione comunale sia maggioritaria.

## **ART. 42 - AZIENDA SPECIALE**

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.

2. L'azienda speciale informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

3. Sono organi dell'Azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

4. Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale fuori dal proprio seno. E' composto da un numero di componenti definito dallo Statuto tra soggetti che hanno una specifica e qualificata competenza tecnica ed amministrativa. Spetta al Sindaco la revoca e la sostituzione dei membri del Consiglio di Amministrazione.

5. Il Presidente è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.

6. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione a seguito di concorso pubblico o per chiamata diretta secondo le modalità di nomina previste dallo Statuto.

7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. L'organizzazione ed il funzionamento dell'Azienda sono disciplinati dallo Statuto e dai regolamenti.

## **ART. 43 - ISTITUZIONE**

1. Per l'esercizio di servizi pubblici privi di rilevanza economica il Comune può prevedere a maggioranza qualificata la costituzione di una o più Istituzioni, dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi dell'Istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
3. Il Direttore è nominato e può essere revocato con deliberazione della Giunta Comunale.
4. Il Direttore dell'Istituzione può essere un dipendente del Comune o un funzionario non dipendente.
5. Il Consiglio di Amministrazione, composto da un numero di componenti non superiore al numero degli assessori comunali, è eletto dal Consiglio Comunale e dura in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale.
6. Dopo la scadenza e fino alla elezione del nuovo Consiglio di Amministrazione, il vecchio consiglio resta in carica per l'ordinaria amministrazione.
7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione ed il capitale finanziario.
8. Il regolamento approvato dal Consiglio Comunale disciplina l'ordinamento, l'organizzazione, il funzionamento delle istituzioni nonché le forme di vigilanza da parte dell'Ente Locale, le modalità di approvazione delle tariffe dei servizi forniti dall'Istituzione.

## **ART. 44- LE SOCIETA' DI CAPITALI**

1. Il Comune può costituire o partecipare a società di capitali per la gestione di servizi pubblici locali, secondo le norme di legge vigenti.

## **ART. 45 - CONVENZIONI PER L'ESERCIZIO COORDINATO DI FUNZIONI E SERVIZI**

1. Qualora il Comune ne ravvisi l'opportunità, la convenienza, l'economicità e l'efficacia, al fine di svolgere in modo coordinato servizi e funzioni determinati, può stipulare con altri Enti Locali apposite convenzioni.
2. Tramite convenzioni possono essere istituiti uffici unici. In particolare uffici unici per la gestione del personale, l'espletamento delle procedure di acquisto di beni e servizi, la progettazione, direzione e la realizzazione di lavori e di opere pubbliche, il servizio di valutazione, nonché tutti quelli ritenuti opportuni.
3. Le convenzioni per l'istituzione di uffici unici disciplinano le funzioni del Responsabile preposto e l'eventuale distacco di dipendenti dei comuni aderenti. Le convenzioni per l'esercizio di funzioni amministrative in Comune con altri Enti non possono limitare il potere comunale di variarle.
4. Le convenzioni per la gestione dei servizi fuori dell'ambito del territorio comunale od a favore della popolazione di altri comuni debbono disciplinare il concorso degli enti convenzionati agli oneri di produzione dei servizi stessi secondo parametri prestabiliti e adeguabili, diretti alla oggettiva e proporzionale ripartizione degli oneri e prevedere modalità di accertamento e garanzia dell'adempimento delle obbligazioni a carico degli enti convenzionati per le contribuzioni periodicamente dovute, sia finanziarie che per altre prestazioni di comando di personale, di messa a disposizione di beni strumentali o fornitura di servizi necessari per la gestione delle attività; a tal

fine le convenzioni debbono prevedere il diritto del Comune di, sospendere le prestazioni o di recedere dalla convenzione.

## **ART. 46 - I CONSORZI**

**1.** Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con Comuni, Province ed altri Enti Locali, comprese le Comunità Montane per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni secondo le norme previste dalla legge e dal presente Statuto per le Aziende Speciali in quanto compatibili. Al Consorzio possono partecipare altri Enti Pubblici, quando siano a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti. Tra gli stessi comuni non può essere costituito più di un consorzio.

**2.** Per tale costituzione il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti, unitamente allo Statuto del Consorzio una convenzione ai sensi dell'articolo precedente.

**3.** Lo Statuto in conformità alla convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

**4.** Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

## **ART. 47- ACCORDI DI PROGRAMMA**

**1.** Il Comune può promuovere e stipulare accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, interventi e programmi che richiedono, per la loro completa attuazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Comunità Montane, Provincia e Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici o comunque di uno o più tra i soggetti predetti. Gli accordi di programma devono prevedere i tempi, le modalità di assunzione ed di finanziamento dei rispettivi impegni ed ogni altro connesso adempimento.

**7.** Il Sindaco promuove la conclusione dell'accordo di programma qualora il Comune abbia la competenza primaria sull'opera, intervento o programma di interventi.

**8.** Qualora l'accordo di programma sia promosso da un altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione dell'opera, interventi o programma di interventi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo.

**9.** L'accordo consiste nel consenso unanime di tutti i soggetti interessati ed è approvato con atto formale del Sindaco e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

**10.** Per l'attuazione degli accordi suddetti si applicano le norme previste dalla legge.

## **ART. 48 - COLLABORAZIONE TRA COMUNE ED ALTRI ENTI PUBBLICI**

- 1.** Il Comune attua le disposizioni della legge nazionale e regionale che disciplinano la cooperazione dei Comuni, delle Comunità Montane/Unioni Montane, della Provincia e del Circondario per la realizzazione di un efficiente sistema delle autonomie locali.
- 2.** Comune, Provincia, Circondario, Unione/Comunità Montana concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione.
- 3.** Il Comune avanza proposte all'Unione/Comunità Montana, alla Provincia, al Circondario ed alla Regione al fine di una corretta programmazione economica.

## **TITOLO V**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **CAPO I: LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

##### **ART. 49 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

**1.** Per realizzare le proprie finalità l'amministrazione assume il metodo e gli strumenti della programmazione democratica nonché i principi di funzionalità e di economicità di gestione.

**2.** L'Amministrazione comunale realizza le proprie attività e funzioni mediante settori/servizi adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività, individuati in funzione delle finalità previste dal successivo art. 52. I settori possono comprendere al loro interno più uffici (unità operative).

**3.** I settori sono affidati alla responsabilità di dipendenti in possesso di idonea qualifica funzionale, che coordinano lo svolgimento delle attività interne di essi e compiono gli atti esterni necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza, propongono agli organi comunali elettivi o ai responsabili degli altri uffici gli atti che non siano di loro competenza.

##### **ART. 50 - REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

**1.** I servizi e la loro eventuale articolazione in uffici (unità operative) sono determinati con proprio atto dalla Giunta Comunale, il quale tra l'altro, stabilisce le dotazioni di personale di ciascun servizio.

**2.** La ripartizione del personale tra i diversi servizi viene stabilita in funzione delle necessità favorendo la massima flessibilità e la migliore distribuzione dei carichi di lavoro.

**3.** L'organizzazione dei servizi e delle unità operative si informa ai seguenti principi e criteri:

- funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività nel perseguimento degli obiettivi di
- efficienza, efficacia ed economicità, semplicità delle procedure;
- professionalità, flessibilità e responsabilizzazione del personale;
- separazione delle competenze tra apparato gestionale e apparato politico nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi politici;
- armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza.

**4.** Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina i diritti e doveri garantendo l'effettivo esercizio dei diritti sindacali; adegua il proprio contenuto a quanto previsto in materia di partecipazione e decentramento.

## **Art. 51- TUTELA DELLA PROFESSIONALITA'**

**1.** Al fine di tutelare la miglior utilizzazione del personale ed il coordinamento tra la disciplina dell'organizzazione degli uffici e dei servizi e quella derivante dagli accordi sindacali, dopo il rinnovo di ogni accordo sindacale nazionale e l'entrata in vigore della disciplina da esso determinata, il Sindaco promuove apposite consultazioni con le rappresentanze sindacali dei dipendenti dell'ente al fine di individuare eventuali necessità di adeguamento del regolamento di organizzazione per aspetti e materie che non siano rimesse alla contrattazione decentrata.

## CAPO II

### ORGANI BUROCRATICI DI VERTICE

#### Art. 52 -FUNZIONI DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

1. Spettano ai Responsabili dei Servizi, le funzioni di cui all'art. 107 D. Lgs 18.8.2000 n. 267, nonché tutti i compiti non ricompresi espressamente dalla legge o dello Statuto tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario del Direttore.

2. Sono ad essi attribuiti i compiti di attuazione generale degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici.

3. I Responsabili dei Servizi rispondono direttamente in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

4. I Responsabili dei Servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

5. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso e assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui agli artt. 50 e 54 del D. Lgs 267/2000 e di quelle che la legge espressamente attribuisce alla competenza del Sindaco o di altro organo;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore ove nominato;
- j) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49-D. Lgs 267/2000;
- k) formulano alla Giunta ed al Consiglio le proposte di deliberazione nelle materie di competenza del servizio;
- l) forniscono nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- m) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore, ove nominato dal segretario;
- n) concedono licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- o) rispondono, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

6. Il Sindaco può delegare ai Responsabili dei Servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

7. I regolamenti possono individuare ulteriori categorie di atti di direzione che la Giunta può attribuire alla competenza dei Responsabili dei Servizi.

## **ART. 53 - ATTRIBUZIONE E REVOCA DELLA FUNZIONE DI RESPONSABILITÀ**

1. Il Sindaco, nei limiti di quanto stabilito dal presente Statuto e secondo quanto previsto per i diversi servizi e unità operative dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, tenuto conto della idoneità dei dipendenti e delle esigenze di attuazione dei programmi comunali, provvede alla nomina dei Responsabili dei Servizi. L'attribuzione di tali funzioni è fatta per un tempo determinato e può essere rinnovata.

2. L'Amministrazione comunale può provvedere alla copertura dei posti di Responsabile dei Servizi o degli uffici (unità operative), di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

3. Le funzioni di responsabile di servizio con rapporto a tempo determinato non possono essere disposte per un tempo superiore a cinque anni.

4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni e funzionari dell'area direttiva.

5. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

6. L'attribuzione delle funzioni di cui ai commi precedenti può essere revocata in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinata dai contratti collettivi di lavoro.

## **ART. 54- DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, 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, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

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

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

## **ART. 55. FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE**

**1.** 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.

**2.** Egli sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che a lui rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

**3.** Compete al Direttore Generale 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. Il Direttore generale esercita, inoltre, le seguenti funzioni:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale;
- 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 dei Servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) presiede le commissioni di concorso per la copertura dei posti di qualifica apicale;
- f) autorizza le missioni, congedi, i permessi dei Responsabili dei Servizi;
- g) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi;
- 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.

## **ART. 56. II SEGRETARIO COMUNALE**

**1.** Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato.

**2.** Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

**3.** Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

**4.** Il Segretario Comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

## **ART. 57. FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

**1.** Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrative nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa delle leggi, allo Statuto e ai regolamenti. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività salvo quando, ai sensi del precedente art. 48, il Sindaco abbia nominato il Direttore generale.

**2.** Il Segretario inoltre:

- 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 e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
  - d) esercita le funzioni di Direttore generale nell'ipotesi prevista dagli artt. 108 co.4 D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 e 48 co.3 dello Statuto.
- 3.** Nel caso non sia nominato un Direttore generale, il Segretario:
- a) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili dei Servizi ed adotta le relative sanzioni;
  - b) presiede le commissioni di concorso per la copertura dei posti di qualifica apicale;
  - c) autorizza le missioni, i congedi ed i permessi dei Responsabili dei Servizi.

## **ART. 58. IL VICE-SEGRETARIO**

**1.** Con il regolamento di organizzazione può essere istituito un posto di vice Segretario con compiti di ausilio del Segretario Comunale anche per settori di attività o serie di atti o tipi di procedure. Le funzioni di vice Segretario possono essere cumulate con quelle di responsabile di settore/servizio.

**2.** 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 gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.

## **TITOLO VI**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **ART. 59 - CARATTERI DEL SISTEMA CONTABILE**

1. In attuazione dell'art.119 della Costituzione, il Comune di Borgo Tossignano è dotato di autonomia finanziaria di spesa e di entrata.

2. Il Comune ha risorse autonome, stabilisce ed applica tributi ed entrate propri, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. Dispone di partecipazioni al gettito di tributi erariali riferibile al loro territorio.

3. Il Comune ha un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato.

4. In attesa della piena attuazione dei principi costituzionali, l'ordinamento contabile e finanziario del Comune è disciplinato dalle norme di legge e regolamentari vigenti al momento di entrata in vigore del presente atto.

#### **ART. 60- LA PROGRAMMAZIONE**

1. La programmazione dell'attività dell'Ente è correlata alle risorse finanziaria che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa è definita sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2. Lo schema del bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al comma precedente sono redatti dalla Giunta Comunale.

3. Gli emendamenti al progetto di bilancio devono indicare, pena la nullità, sia che aumentino le spese o riducano le entrate, i modi per mantenere il pareggio di bilancio. Sono comunque riservate alla Giunta le variazioni connesse ai prelevamenti dai fondi di riserva.

#### **ART. 61- LA GESTIONE FINANZIARIA**

1. Per conseguire il tempestivo svolgimento dell'attività finanziaria, il regolamento di contabilità consente, prima del formale riaccertamento dei residui, di apportare variazioni compensative all'interno del relativo conto e garantisce continuità alla gestione complessiva.

2. Le determinazioni di assunzione degli impegni di spesa o alternativamente gli atti con cui sono rese indisponibili per altri impieghi le risorse iscritte in bilancio, sono sottoposti all'esame del responsabile di ragioneria per l'attestazione di copertura ai sensi, ed agli effetti, dell'art.151, 4° comma del D.Lgs. 267/00.

3. Al fine di informare la Giunta di eventuali rischi di una gestione in disavanzo e di proporre i provvedimenti necessari il responsabile dell'ufficio di ragioneria redige apposite relazioni, semestralmente o quando lo ritenga necessario.

4. Al responsabile di ragioneria compete altresì l'espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.lgs. 267/00.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce i termini entro cui va svolto il controllo della ragioneria sugli atti di impegno e vanno rese, le attestazioni di copertura ed i pareri di regolarità contabile.

## **ART. 62- ASSETTO ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE FINANZIARIA**

1. In conformità agli atti di programmazione, la Giunta Comunale determina gli obiettivi ed i contenuti delle attività da intraprendere nel corso nell'esercizio e stabilisce i tempi e i modi del suo svolgimento, dettando le relative direttive, contestualmente dispone in ordine alle risorse finanziarie ed umane da impiegare nella realizzazione delle iniziative, provvedendo alla relativa assegnazione.

2. I responsabili dei settori, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, collaborano con la Giunta nella determinazione delle iniziative da intraprendere: a tal fine sottopongono alla Giunta le loro valutazioni in ordine ai prevedibili tempi di realizzazione, nonché in merito ai mezzi necessari ed alle risorse eventualmente acquisibili con le iniziative stesse.

## **ART. 63- REVISORE DEI CONTI**

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Revisore dei Conti

2. Le proposte di scelta del Revisore non possono essere discusse e deliberate dal Consiglio Comunale se non sono corredate dei titoli professionali richiesti e adeguatamente motivate in relazione ai requisiti professionali.

3. Il Consiglio Comunale pronunzia la decadenza del Revisore che risulti inadempiente agli obblighi del suo mandato: la decadenza è disposta nel caso in cui il Consiglio Comunale; dopo aver dato un termine per rimuovere le inadempienze, abbia constatato l'inottemperanza alla diffida. Contestualmente alla pronunzia di decadenza, il Consiglio Comunale provvede, nei modi stabiliti dal regolamento del Consiglio, alla sua sostituzione.

4. Il Revisore dei Conti ha diritto di accesso agli uffici ed atti dell'amministrazione ed in particolare ha la disponibilità delle scritture contabili tenute dalla Ragioneria. Il Revisore viene invitato ad assistere alle sedute del Consiglio, può essere invitato ad assistere alle riunioni di Giunta, su richiesta del Sindaco volta per volta, quando sono in discussione argomenti per i quali venga ritenuta opportuna la sua collaborazione.

## **ART. 64- ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL REVISORE**

1. Il Revisore 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, predispone e trasmette al consiglio i seguenti atti:

- un parere sul progetto del bilancio finanziario e degli altri strumenti di previsione contabile e sui relativi allegati;

- redige e inoltra relazioni semestrali sull'andamento della gestione e una relazione alla proposta di conto consuntivo. Tali atti, per la parte concernente le istituzioni, sono trasmessi anche ai rispettivi consigli di amministrazione.

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

**3.** Attraverso le relazioni semestrali il Revisore illustra l'andamento della gestione con particolare riguardo al mantenimento dell'equilibrio finanziario ed al conseguimento dei risultati indicati negli atti previsionali. Inoltre, il Revisore espone le conclusioni a cui è pervenuto a seguito dell'esame compiuto sulle attestazioni di copertura, sui pareri di regolarità tecnica e contabile e sugli atti adottati in difformità da essi, sulle variazioni apportate dalla Giunta al bilancio, sui titoli di spesa eccedenti l'originario atto di impegno, sull'operato degli agenti contabili e dei funzionari delegati, sulla tenuta delle scritture da parte della ragioneria e sul modo in cui ha svolto il controllo degli atti di spesa.

**4.** Nella relazione al conto consuntivo, il Revisore certifica l'esatta rappresentazione dei risultati finanziari della gestione e riassume le relazioni semestrali con riguardo ai rilievi più ricorrenti ed al seguito che essi hanno trovato presso l'amministrazione. La relazione illustra inoltre i risultati raggiunti in termini di efficienza, produttività ed economicità dell'attività svolta nell'esercizio.

## **NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **ART. 65- DISCIPLINA TRANSITORIA DELLE MATERIE DEMANDATE AI REGOLAMENTI**

1. Fatto salvo quanto stabilito da specifiche disposizioni, sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dalla presente Statuto continuano ad applicarsi, nelle materie ad essi demandate, le norme vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto con questo compatibili.

### **ART. 66 - REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Le variazioni delle disposizioni dello Statuto e la sua abrogazione sono deliberate secondo le modalità previste dall'art. 6 comma 4, del d.Lgs. 267/00

2. Le proposte di modifica volte all'abrogazione dello Statuto oppure di disposizioni disciplinanti contenuti, possono essere deliberate solo contestualmente alla sostituzione dell'intero Statuto ovvero delle parti interessate dalla modifica.

**STATUTO**  
**INDICE**

<b>Art.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>pag.</b>
	<b>TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI</b>	
1	Principi fondamentali	2
2	Finalità	2
3	Funzioni	3
4	Potestà normativa	3
5	Territorio	4
6	Sede, Stemma e Gonfalone	4
6 bis	Cittadinanza onoraria e benemerenze	4
	<b>TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE CAPO I</b>	
7	Principi generali	5
	<b>CAPO II PARTECIPAZIONE IN GENERALE</b>	
8	Principio della partecipazione	6
	<b>CAPO II PARTECIPAZIONE POLITICA</b>	
9	Forme associative	7
10	Istanze, petizioni e proposte	7
11	Consultazione popolare	7
12	Referendum consultivo	8
13	Difensore civico	9
14	Poteri e funzioni	9

	<b>CAPO III PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>	
15	Principi generali e partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale	10
	<b>CAPO IV ACCESSO AGLI ATTI ED ALLE INFORMAZIONI</b>	
16	Accesso agli atti ed alle informazioni	11
17	Diritto di informazione	11
18	Pubblicità legale degli atti comunali	11
19	Accesso agli atti ed alle informazioni da parte dei Consiglieri Comunali	12
20	Estensione degli istituti di partecipazione	12
	<b>TITOLO III ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO CAPO I ORGANI</b>	
21	Organi di Governo	13
22	Deliberazioni degli organi collegiali	13
	<b>CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE</b>	
23	Funzioni	14
24	Prima adunanza	14
25	Linee programmatiche di mandato	14
26	I Consiglieri	15
27	Decadenza e dimissioni dei consiglieri	15
28	Organizzazione del Consiglio	16

29	Commissioni	16
30	Commissioni d'indagine ed attività ispettiva e Commissioni di controllo e vigilanza	16
31	Funzionamento del Consiglio Comunale	17
	<b>CAPO III LA GIUNTA COMUNALE</b>	
32	Composizione e nomina	18
33	Competenze	18
34	Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori	19
35	Cessazione dalla carica	19
36	Mozione di sfiducia	20
	<b>CAPO IV IL SINDACO</b>	
37	Funzioni	21
38	Il Vice Sindaco	21
39	Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza e sospensione o decesso del Sindaco	22
	<b>TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI LOCALI CAPO I MODALITA' DI GESTIONE</b>	
40	Tipologia dei servizi pubblici	23
41	Trasparenza nei servizi pubblici	24
42	Azienda speciale	24
43	Istituzione	25
44	Le Società di capitali	25
45	Convenzioni per l'esercizio coordinato di funzioni e servizi	25
46	I Consorzi	26
47	Accordi di programma	26
48	Collaborazione tra Comune ed altri Enti Pubblici	27

	<b>TITOLO V UFFICI E PERSONALE CAPO I  LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	
49	Organizzazione degli uffici e dei servizi	28
50	Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi	28
51	Tutela della professionalità	29
	<b>CAPO II ORGANI BUROCRATICI DI VERTICE</b>	
52	Funzioni dei responsabili di servizio	30
53	Attribuzione e revoca della funzione di responsabilità	31
54	Direttore Generale	31
55	Funzioni del Direttore Generale	32
56	Il Segretario Comunale	32
57	Funzioni del Segretario Comunale	32
58	Il Vice-Segretario	33
	<b>TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'</b>	
59	Caratteri del sistema contabile	34
60	La programmazione	34
61	La gestione finanziaria	34
62	Assetto organizzativo per la gestione finanziaria	35
63	Revisore dei Conti	35
64	Attività di controllo del Revisore	35
	<b>NORME TRANSITORIE E FINALI</b>	
65	Disciplina transitoria delle materie demandate ai Regolamenti	37
66	Revisione dello Statuto	37