



# COMUNE DI MORMANNO

## Provincia di Cosenza

# STATUTO

*(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 19 Settembre 1991 n° 36, integrata con atto 21 Febbraio 1992 n°2 e con atto n° 28 del 27 Settembre 1999 adeguato con delibera di Consiglio Comunale n° 2 del 16 – 17 Febbraio 2001, [modifica dell'articolo n.8 cc.n.3, 11 Febbraio 2010](#))*

## INDICE

### Principi generali

- Art. 1 Principi fondamentali**
- Art. 2 Stemma e gonfalone**
- Art. 3 Albo Pretorio**
- Art. 4 Associazioni ed organismi di partecipazione**
- Art. 5 Consultazione della popolazione**
- Art. 6 Partecipazione al procedimento amministrativo diritto di accesso**
- Art. 7 Istanze, petizioni e proposte**
- Art. 8 Referendum**
- Art. 9 Nomina difensore civico**
- Art. 10 Funzioni**
- Art. 11 Diritto di informazioni**
- Art. 12 Trasparenza**
- Art. 13 Organi del Comune**
- Art. 14 Funzioni del Comune**
- Art. 15 Adempimenti successive alle elezioni**
- Art. 16 Linee programmatiche**
- Art. 17 Presidenza del Consiglio Comunale**
- Art. 18 Convocazioni e sessioni**
- Art. 19 Commissioni Consiliari**
- Art. 20 Attribuzioni delle commissioni**
- Art. 21 Diritti e doveri dei consiglieri**
- Art. 22 Attività deliberativa, pubblicità dei lavori e votazioni**
- Art. 23 Votazione e numero legale per la validità delle sedute**
- Art. 24 Gruppi consiliari**
- Art. 25 Verbalizzazione delle sedute**
- Art. 26 La Giunta comunale:elezioni e prerogative**
- Art. 27 Funzionamento della Giunta**
- Art. 28 Attribuzione della Giunta**
- Art. 29 Assistenza e verbalizzazione delle sedute**
- Art. 30 Dimissioni**
- Art. 31 Sindaco: elezione**
- Art. 32 Funzioni**
- Art. 33 Deleghe del Sindaco quale capo dell'amministrazione**
- Art. 34 Disciplina degli orari**
- Art. 35 Mozione di sfiducia**
- Art. 36 Forme associative e di collaborazione**
- Art. 37 Organizzazioni amministrative**
- Art. 38 Direttore generale**
- Art. 39 Responsabile degli uffici e dei servizi**
- Art. 40 Segretario comunale**
- Art. 41 Vice Segretario comunale**
- Art. 42 Personale a tempo determinato**
- Art. 43 Attività amministrativa**
- Art. 44 Controlli**
- Art. 45 Servizi pubblici locali**
- Art. 46 Ordinamento**
- Art. 47 Attività finanziaria del comune**
- Art. 48 Amministrazione dei beni comunali**
- Art. 49 Bilancio comunale**
- Art. 50 Rendiconto della gestione**

**Art. 51 Attività contrattuale**

**Art. 52 Revisore dei conti**

**Art. 53 Tesoreria**

**Art. 54 Controllo economico della gestione**

**Art. 55 Entrata in vigore dello statuto**

## **PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1**

#### ***Principi fondamentali***

1. Il Comune di Mormanno rappresenta la propria comunità : ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico e sociale, ne tutela il territorio e ne salvaguarda e valorizza l'ambiente.

Indirizza l'azione amministrativa verso obiettivi di progresso civile e democratico, ispirandosi agli obiettivi di solidarietà sociale sanciti dalla Costituzione.

2. Al fine di realizzare gli obiettivi dello sviluppo economico e civile della comunità, il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con i comuni contermini, la Provincia, la Comunità Montana, la Regione ed ogni altro soggetto pubblico e privato; promuove la partecipazione dei cittadini delle forze sociali, economiche e sindacali alla Amministrazione.

3. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

4. Il Comune concorre attivamente alla determinazione degli obiettivi di programmazione della Comunità Montana, dell'Ente Parco del Pollino, della Provincia, della Regione e dello Stato attuandone nel proprio territorio i relativi programmi.

5. Il Comune di Mormanno è denuclearizzato secondo la decisione assunta con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 21/03/1985. vistata dal CO.RE.CO. di Cosenza in data 02/05/1985 al n.32428.

### **Art. 2**

#### ***Stemma e gonfalone***

1. Il Comune di Mormanno si identifica nello stemma, di cui detiene libero possesso, rappresentato da uno scudo sovrastato da corona con drappaggi laterali ed alla base, all'interno del quale sono raffigurati tre colli sopra i quali campeggiano due chiavi incrociate in mezzo alle quali, in alto, è raffigurata una stella a sei punte.

2. Il gonfalone contiene gli elementi di cui allo stemma prima descritto.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati, salvo autorizzazione comunale.

### **Art. 3**

#### ***Albo Pretorio***

1. Per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge dallo Statuto, dai Regolamenti. La Giunta comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, fatte salve altre forme di pubblicità degli atti adottati dal Comune.

2. La pubblicazione degli atti e degli avvisi deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 e certifica l'avvenuta pubblicazione.

# TITOLO I

## *Istituti di partecipazione*

### Art. 4

#### *Associazioni ed organismi di partecipazione*

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei singoli e delle formazioni sociali all'esercizio delle proprie funzioni.

2. Il Comune favorisce le libere forme associative le organizzazioni di volontariato e della cooperazione incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini sono assicurate con regolamento forme di tutela degli interessi attraverso la loro facoltà di intervento nei procedimenti amministrativi.

4. Il Comune valorizza le autonome forme di associazione e di cooperazione dei cittadini e degli stranieri attraverso:

a) incentivazioni di carattere tecnico – organizzativo;

b) accesso alle informazioni e ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione;

c) consultazioni riguardanti la formazione degli atti generali.

5. Per i fini di cui al comma 1 e 2, l'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere dei soggetti interessati su specifici problemi.

6. Al fine di garantire la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale, il Comune, secondo modalità disciplinate da Regolamento, promuove la costituzione di una consulta cittadina quale espressione della realtà associativa locale.

7. Per i fini di cui al precedente comma, la Giunta Comunale registra in apposito Albo le associazioni che operano sul territorio comunale e che ne abbiano fatto istanza.

8. La consulta cittadina di norma è sentita ove l'Amministrazione intervenga su materie ricadenti nella sua sfera di interesse. Il relativo parere **non vincolante** deve essere fornito entro 15 giorni dalla richiesta.

9. I pareri di cui al comma 5 sono comunque richiesti sulle seguenti materie:

a) relazione al bilancio preventivo annuale e al piano pluriennale degli investimenti ;

b) strumenti urbanistici e commerciali;

c) piano dei trasporti e del traffico;

d) politiche sociali;

10) Le associazioni e la consulta cittadina possono essere auditi dalle Commissioni consiliari.

11) Con Regolamento sono disciplinate le forme più adeguate di informazione dei propri cittadini emigrati e loro partecipazione all'Amministrazione locale.

## **Art.5**

### ***Consultazione della popolazione***

1. Il Comune può indire per dibattere problemi di carattere particolare, pubbliche assemblee di cittadini. Tali assemblee possono essere indette anche su richiesta al Sindaco di 100 cittadini, nel qual caso sono tenute entro i termini di Regolamento alla presenza del Sindaco o di almeno un rappresentante della Giunta municipale.

2. Il luogo, la data, l'ora dell'assemblea e l'oggetto del dibattito sono portati a conoscenza della cittadinanza mediante idonee forme di pubblicità.

## **Art. 6**

### **Partecipazione al procedimento amministrativo-diritto di accesso**

1. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dallo statuto nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 07.08.1990 n. 2410

2. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione conformemente a quanto previsto dal Regolamento in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

3. Il Regolamento assicura ai cittadini il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi ; individua i responsabili dei procedimenti, detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione.

4. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

## **Art. 7**

### **Istanze, petizioni e proposte**

1. Ogni cittadino , le associazioni e la consulta cittadina di cui all'art. 4 possono rivolgere al Comune istanze e petizioni finalizzate a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Il Comune ha l'obbligo di ricevere, esaminare e rispondere alle istanze e alle petizioni. La risposta su relazione degli uffici competenti deve essere fornita dal Sindaco entro il termine stabilito dal Regolamento.

3. Le modalità delle istanze e delle petizioni sono indicate dal Regolamento sulle partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonchè adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

4. Se il termine previsto dal Regolamento non è rispettato ciascun Consigliere può chiedere di discutere la petizione in Consiglio, in tale caso, il Sindaco pone la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

6. N. 150 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro il termine previsto dal Regolamento all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

7. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro i termini previsti dal Regolamento.

8. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **Art. 8** **Referendum**

1. Per sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare attuazione nell'azione amministrativa, il Comune quando lo richieda un decimo degli elettori o il Consiglio comunale, indice un referendum consultivo.

1Bis. Quanto sia richiesto dagli stessi soggetti di cui al comma precedente, il Comune indice un referendum per deliberare l'abrogazione totale o parziale di un atto amministrativo adottato dagli organi competenti del Comune.

2. Il Referendum sia consultivo che abrogativo deve riguardare materie di esclusiva competenza locale con l'esclusione delle seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto e dei Regolamenti approvati dal Consiglio comunale;
- b) tributi, tariffe, bilancio e mutui;
- c) designazioni e nomine;
- d) strumenti urbanistici ed espropriazione per pubblica utilità.

2Bis. Non possono essere riproposti i Referendum su cui la popolazione si è già espressa nell'ultimo quinquennio .

3. Il Consiglio comunale fissa con Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

4. Le pronunce referendarie aventi natura consultiva sono valide a condizioni che vi abbia partecipato la maggioranza degli aventi diritto e abbiano riportato la maggioranza dei voti validi. Quelli aventi efficacia abrogativa sono valide a condizioni che vi abbia partecipato almeno il 40% più uno degli aventi diritto e abbiano riportato la maggioranza dei voti validi.

5. Il Consiglio comunale è tenuto entro 30 giorni dalla pubblicazione dei risultati referendari a discutere della questione in apposita seduta.

6. Non si procede alla consultazione referendaria ove il Consiglio comunale recepisca con propria deliberazione il quesito referendario.

7. Il Comune, previa intesa con i comuni contermini, può indire referendum a carattere intercomunale.

8. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum sia approvata dalla popolazione gli organi politici e burocratici del Comune non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

9. Le consultazioni popolari non possono avere luogo in coincidenza con le operazioni elettorali, provinciali e comunali.

## **Art. 9**

### ***Nomina del difensore civico***

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzione con altri comuni o con la Comunità montana, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui il presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

4. Il difensore civico in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni e contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o che abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

## **Art. 10**

### ***Funzioni***

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il difensore deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui.

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, del D. Lgs. n. 267/2000 secondo le modalità previste dallo stesso articolo.

7. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi eseguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

## **Art. 11**

### ***Diritto di informazione***

1. Tutti gli atti dell'amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo 6.

2. Al fine di assicurare la più ampia informazione dei cittadini l'**Amministrazione** può pubblicare un notiziario periodico con le informazioni relative agli atti approvati più importanti della gestione amministrativa.

3. L'informazione deve rispondere a principi di esattezza, tempestività, inequivocabilità, completezza e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dalle Leggi.

### **Art. 12**

#### ***Trasparenza***

1. Il Consiglio comunale determina con Regolamento le garanzie di trasparenza e di correttezza amministrativa da seguire per le procedure d'appalto e di concorso nonché le modalità a cui l'Amministrazione deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati.

## **TITOLO II**

### **Ordinamento del Comune**

#### **Art. 13**

##### **Organi del Comune**

**1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale, il Sindaco.**

#### **Art. 14**

##### ***Funzioni del Comune***

1. Il Consiglio Comunale nell'ambito della propria autonomia organizzativa e funzionale rappresenta l'intera comunità; determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.

2. Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco e da tutti i Consiglieri nel numero previsto dalle vigenti disposizioni normative **art.37, c.1, lett.g D. lgs.267/2000**.

#### **Art. 15**

##### ***Adempimenti successivi alle elezioni***

1. Dopo le elezioni il Consiglio, convocato e presieduto dal Sindaco neoeletto si riunisce per esaminare le condizioni di eleggibilità degli eletti.

2. La prima seduta, convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione, deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

#### **Art. 16**

##### ***Linee programmatiche***

1. Entro il termine di giorni 120 decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento il Sindaco, sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti nelle modalità indicate dal Regolamento del consiglio comunale.

3. Con cadenza annuale entro il mese di settembre il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tale linee da parte del Sindaco e dei singoli Assessori. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato con adeguamenti strutturali e/o modifiche le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politici amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **Art. 17**

##### ***Presidenza del Consiglio comunale***

1. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al Sindaco o ad un consigliere comunale, eletto tra i consiglieri in carica nella prima seduta del consiglio. In via di prima applicazione, l'eventuale elezione del presidente del consiglio andrà espletata nella prima seduta successiva alla data di entrata in vigore della presente modificazione dello statuto.

2. Il Presidente del consiglio o il Sindaco presiede il Consiglio comunale, ne dirige i dibattiti concedendo la parola, fa osservare il Regolamento, giudica la ricevibilità dei testi presentati secondo modalità disciplinate da Regolamento

3. In caso di assenza od impedimento del Presidente eletto, il Consiglio è presieduto dal consigliere anziano.

### **Art. 18**

#### ***Convocazioni e sessioni***

1. Il Consiglio comunale svolge la propria attività in sessioni ordinarie, straordinarie e di urgenza secondo le modalità disciplinate da Regolamento.

2. Il Consiglio è convocato dal Presidente che definisce l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. Il consiglio comunale deve essere convocato nei venti giorni successivi se richiesti da almeno un quinto dei consiglieri assegnati, con l'obbligo di inserire all'ordine del giorno gli argomenti proposti.

3. Il Presidente del Consiglio assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sugli argomenti all'ordine del giorno della seduta.

### **Art.19**

#### ***Commissioni consiliari***

1. Il Consiglio comunale può istituire al suo interno Commissioni permanenti con funzioni referenti, di controllo e consultive.

2. Le Commissioni, nominate dal Consiglio comunale, su designazione dei Capigruppi consiliari, sono costituite comunque nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni temporanee o speciali secondo le modalità disciplinate da Regolamento.

3bis La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

4. Per l'esame di specifici argomenti le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche.

5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo casi previsti da Regolamento.

### **Art.20**

#### ***Attribuzione delle Commissioni***

1. Le Commissioni consiliari permanenti provvedono all'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio Comunale.

2. Le Commissioni temporanee e speciali, qualora costituite, provvedono all'esame di materie relative a questioni di carattere generale o particolare individuate dal Consiglio comunale.

2bis La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, spetta ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

3. La nomina del presidente e l'esercizio delle funzioni delle Commissioni sono disciplinate con modalità stabilite da Regolamento.

## **Art. 21**

### ***Diritti e doveri dei Consiglieri***

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono.

2. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare attivamente ai lavori del Consiglio comunale.

3. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a dieci sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale, d'ufficio o su iniziativa di qualunque elettore del Comune. A tale riguardo, il presidente del consiglio o il Sindaco, subito dopo accertato l'assenza maturata da parte del consigliere, provvede a comunicargli per iscritto l'avvio del procedimento amministrativo ai sensi della legge 241/90. Il consigliere ha diritto a far valere le proprie cause di giustificazione delle suddette assenze entro il termine, il Consiglio esamina e delibera in merito, tenuto conto delle giustificazioni addotte dal consigliere interessato.

4. La posizione giuridica o lo status dei Consiglieri sono regolate dalla Legge.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere indirizzate al Consiglio devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

6. Non si procede alla surroga qualora ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio ai sensi dell'art.141 del D. Lgs. n.267/000

## **Art. 22**

### ***Attività deliberativa, pubblicità dei lavori e votazioni***

1. I Consiglieri comunali hanno il diritto di iniziativa e di controllo previsti dalla legge. Tali diritti sono esercitati secondo modalità disciplinare da Regolamento.

2. Le proposte di deliberazione sono presentate per iscritto e devono essere corredate dei relativi pareri **espressi dal responsabile del servizio interessato.**

3. Il Regolamento del Consiglio determina i casi e le modalità con cui **le** proposte di deliberazione presentate **da** comitati e associazioni di cittadini, **possono essere prese in considerazione dal consiglio comunale.**

4. L'esame delle proposte di deliberazione e degli eventuali emendamenti alle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri **dei responsabili interessati.**

5. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

6. Le eccezioni alla pubblicità delle sedute sono previste dal Regolamento in relazione alle esigenze di tutela dell'ordine pubblico e della riservatezza di persone o gruppi.

7. Non concorrono a determinare la validità della seduta:

a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi e ad allontanarsi;

b) i Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione.

### **Art .23**

#### ***Votazioni e numero legale per la validità delle sedute***

1. Il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute non inferiore ad almeno 1/3 dei consiglieri assegnati per legge all'ente senza computare a tal fine il Sindaco, è determinato dal Regolamento del consiglio. Il quorum deliberativo è quello della maggioranza assoluta dei presenti o quello diversamente stabilito dalla legge, dallo statuto o dal regolamento.

1bis. Sino all'adozione dell'apposita previsione regolamentare, continua ad applicarsi in via transitoria il quorum

2. Le votazioni sono palesi, salvo quando disposto nel comma **3-4**

3. Esse avvengono per alzata di mano, salvo i casi in cui il Regolamento prevede la votazione per appello nominale.

4. Con l'eccezione dei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento le votazioni su questioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto.

5. Gli Assessori non Consiglieri non hanno diritto di voto.

6. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nei casi previsti dall'art. 290 del R.D. 148/15.

7. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al 4° grado, salvo i casi di delibere relative a provvedimenti normativi o di carattere generale, con i limiti previsti dall'art. **78 del D. L.gs.267/2000.**

### **Art. 24**

#### ***Gruppi consiliari***

1. I Consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi.

2. La Costituzione dei gruppi consiliari, l'individuazione e le modalità di convocazione dei Capi-gruppo sono disciplinate da Regolamento.

### **Art.25**

#### ***Verbalizzazione della salute***

1. La verbalizzazione della salute del Consiglio comunale è curata dal Segretario comunale che si avvale degli uffici e del personale dell'Ente.

2. Ove il Segretario comunale sia interessato all'atto da deliberare è sostituito da un Consigliere nominato dal Presidente.

3. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

4. Per ciascun oggetto trattato durante le sedute del Consiglio è redatto verbale della deliberazione secondo modalità stabilite dal Regolamento, sottoscritto da colui che ha presieduto il Consiglio e del Segretario comunale o da colui che legalmente lo sostituisce nel compito di verbalizzare. Il verbale indica altresì i nomi dei Consiglieri intervenuti nella discussione e i voti favorevoli, quelli contrari e gli astenuti nonché eventuali dichiarazioni rese dai Consiglieri. Il verbale è sottoscritto da colui che ha presieduto la seduta durante la trattazione e il voto della proposta e del Segretario comunale o colui che lo ha sostituito.

5. Il Consiglio approva i processi verbali delle sedute nei tempi e con le modalità stabilite dal proprio Regolamento.

6. Con Regolamento sono disciplinate altresì forme di registrazione delle sedute e le modalità di accesso alle stesse.

## **Art. 26**

### ***La Giunta comunale: elezioni e prerogative***

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da sei Assessori anche esterni assegnati per legge, ad eccezione del Vicesindaco; essa è nominata dal Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, il quale ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella 1° seduta successiva alle consultazioni elettorali.

2. Possono essere nominati alla carica di Assessore cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale. Nel caso in cui il Sindaco presiede il consiglio, il vicesindaco deve essere nominato fra i consiglieri eletti ed in carica.

3. Nell'ipotesi di cui al comma 2. non possono essere eletti cittadini che sono stati candidati nelle elezioni comunali dalle quali sono risultati eletti i Consiglieri in carica.

4. Agli Assessori non Consiglieri si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli amministratori locali.

5. Il Sindaco può revocare dal suo incarico gli Assessori con proprio atto motivato ed eventualmente provvedere alla sua sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio.

6. Il documento programmatico può prevedere la ripartizione delle attività della Giunta in settori omogenei con contestuale indicazioni degli Assessori preposti.

7. Ciascun componente della Giunta può, con richiesta formulata per iscritto e motivata, richiedere al Sindaco che un atto di propria competenza di altro componente sia rimesso alla deliberazione collegiale della Giunta.

8. Il Vicesindaco è designato dal Sindaco fra i Consiglieri eletti ed esercita le funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento del Sindaco.

## **Art. 27**

### ***Funzionamento della Giunta***

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

2. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti e le deliberazioni si intendono adottate a maggioranza dei presenti, salvo i casi in cui è stabilita una maggioranza speciale.

3. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

4. La Giunta comunale adotta le proprie deliberazioni su proposte redatte in forma scritta del Sindaco o di ciascun Assessore o dei singoli responsabili di servizio. Le proposte sono depositate almeno tre giorni prima della riunione per l'acquisizione dei relativi pareri, salvo deroga per i casi di eccezionale e motivata urgenza.

5. Ogni proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla Legge.

6. Le votazioni delle proposte di deliberazioni sono palesi.

### **Art. 28**

#### *Attribuzioni della Giunta*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali (art.49, 78, 170 c.9,239 c.2).

2. La Giunta compie tutti gli atti rientrati ai sensi dell'art.170, c.1e2 nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive di impulso nei confronti dello stesso.

3. E' altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio (42 c.2lett.a) 89,126 c.1.

### **Art. 29**

#### *Assistenza e verbalizzazione della salute*

1. Il Segretario comunale o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vicesegretario, partecipa alle sedute della Giunta comunale e redige il verbale delle deliberazioni e della seduta.

### **Art. 30**

#### *Dimissioni*

1. Le dimissioni dell'Assessore sono rassegnate al Sindaco e sono efficaci e irrevocabili dalla data di presentazione delle stesse. Il Sindaco provvede alla sostituzione dandone comunicazione al Consiglio .

### **Art.31**

#### *Sindaco: elezione*

1. Il Sindaco è eletto, *ai sensi dell'art.71 del D.Lgs2672000.*

## **Art.32**

### ***Funzioni***

***1. Competente al Sindaco quanto previsto nell'art.50 D. Lgs.267/2000 nonché (art.10c.1,art.14 c.2, art.34 c.3,art.99 c.1 D. Lgs. n.267/2000).***

## **Art. 33**

### ***Deleghe del Sindaco quale capo dell'Amministrazione***

1. Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli Assessori nelle materie che la Legge o lo Statuto riservano alla sua competenza.

2. Agli Assessori sono delegate funzioni di controllo e di indirizzo, può altresì essere delegata la firma di atti, specificamente e indicati nell'atto di delega, anche per categorie, che la Legge e lo Statuto riservano alla competenza del Sindaco.

3. Le deleghe sono conferite per settori organici di materie, individuati nel documento programmatico sulla base della struttura organizzativa del Comune.

4. Al medesimo Assessore non possono essere delegate funzioni che afferiscano a diverse strutture organizzative, salvo che queste siano integralmente considerate.

5. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, può delegare la firma di atti di propria competenza, specificamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie, al Segretario comunale e ai responsabili dei servizi.

6. Le deleghe di cui al presente articolo conservano efficacia sino alla revoca.

## **Art. 34**

### ***Disciplina di sfiducia***

1. Al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti, il Sindaco sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio comunale;

## **Art. 35**

### ***Mozione di sfiducia***

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio.

## **Art. 36**

### ***Forme associative e di collaborazione***

#### ***Accordi di programma***

***1. Così come previsto dall'art.34 D.Lgs2672000.***

## **TITOLO III**

## **Art. 37**

### ***Organizzazione amministrativa***

1. Il comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di servizio delle funzioni dei servizi e dei compiti loro attribuiti, nonché dall'art. **155 D.Lgs2672000**.

2. La Giunta adotta apposito Regolamento per la disciplina dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dello statuto e dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale e improntato ai principi di autonomia, trasparenza, imparzialità, efficacia, efficienza, funzionalità ed economicità di gestione, professionalità, responsabilità e flessibilità della struttura, tenendo comunque conto della contrattazione collettiva.

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi i requisiti di accesso e le modalità concorsuali nel rispetto dei principi fissati nei comuni 1 e 2 dell'art. 36 del D. Lgs.29/93. Stabilisce altresì le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici ed in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore generale e gli organi amministrativi.

4. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificare il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.

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

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

## **Art. 38**

### **Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dall'art.108 D.Lgs.267/2000.

2. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tal riguardo gli impartirà il sindaco.

3. Il direttore generale predispone 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.

### **Art. 39**

#### **Responsabilità degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi **sono nominati dal Sindaco.**
2. Provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale ove nominato, ovvero dal segretario, secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono all'attività gestionale dell'ente attuando gli indirizzi per il raggiungimento degli obiettivi indicati dall'amministrazione.

### **Art. 40**

#### **Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del segretario comunale.
3. Il segretario comunale:
  - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi allo statuto ed ai regolamenti;
  - b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione che sottoscrive insieme al sindaco;
  - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del comune;
  - d) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, nel caso in cui non sia nominato un direttore generale;
  - e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o dal sindaco;
  - f) riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico ai sensi dell'art. **127 D.Lgs267/2000**
  - g) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasioni delle consultazioni popolari e dei referendum.

### **Art. 41**

#### **Vicesegretario comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale, che il Regolamento degli uffici e dei servizi potrà individuare in uno dei funzionari apicali dall'ente.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

### **Art. 42**

#### **Personale a tempo determinato e ufficio di indirizzo e di controllo**

1. La giunta nelle forme e con i limiti stabiliti dalla legge può procedere alla copertura dei posti di responsabile dei servizi o di uffici o di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o a eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti previsti dalla legge.

2. La giunta, nelle forme e con limiti stabiliti dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi, può, altresì deliberare al di fuori della pianta organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di funzionari o personale di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

3. E' possibile prevedere, nel regolamento dei servizi e degli uffici, per obiettivi determinati e con convenzione a termine, collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

4. E' possibile, altresì, prevedere nello stesso regolamento la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco dei singoli assessori, per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non si trovi nelle condizioni di cui all'art.155 D. Lgs.2672000.

### **Art.43**

#### ***Attività amministrativa***

1. Nel perseguimento dei fini determinati dall'ordinamento del Comune l'attività amministrativa si ispira a criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità. A tale scopo, il Comune si avvale dello strumento e del procedimento più idoneo tra quelli ammessi nell'ordinamento e che non siano espressamente vietati dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'ente, secondo modalità e procedure determinate nel Regolamento e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento e della Legge 7 agosto 1990, n.241.

2. Il soggetto cui è attribuita dallo Statuto e dal regolamento la responsabilità istruttoria esercita tutte le attività ed assume ogni iniziativa per la celere conclusione del procedimento.

3. Nei procedimenti che prevedono dichiarazioni di cui il privato si assume la responsabilità non è possibile subordinare l'emissione dell'atto o del provvedimento all'accertamento della veridicità della dichiarazione.

4. Salvo i casi espressamente previsti dalla Legge, dai Regolamenti governativi e comunali, di silenzio-assenso e di inizio attività su denuncia dell'interessato e senza atto di assenso comunque denominato, i procedimenti si concludono con provvedimento espresso ed adeguatamente motivato emanato dall'organo competente entro il termine previsto per il tipo di procedimento stesso dall'ordinamento del Comune. In assenza di esplicita previsione il termine è di 60 giorni.

5. Il Regolamento stabilisce le modalità di determinazione dei responsabili del procedimento all'interno di ciascuna area funzionale e unità amministrativa nel rispetto dei criteri di economicità, efficacia e pubblicità ed evitando ogni aggravamento dello stesso, tranne che non sia richiesto da straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

6. Il Regolamento disciplina altresì:

a) le procedure per la semplificazione dell'azione amministrativa, le conferenze di servizio, gli accordi tra l'Amministrazione e i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti da Leggi, in sostituzione di questo;

b) le modalità per disciplinare i casi in cui l'esercizio di un'attività privata, subordinato ad autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla osta, permesso o altro atto di consenso comunque denominato, può essere intrapreso su denuncia di inizio dell'attività stessa da parte dell'interessato all'Amministrazione;

c) i casi in cui la domanda di rilascio di una autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla osta, permesso o altro atto di consenso comunque denominato, cui sia subordinato lo svolgimento di attività privata, si considera accolta qualora non venga comunicato all'interessato il provve-

dimento di diniego entro il termine fissato per categorie di atti, in relazione alla complessità del rispettivo procedimento;

d) le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini;

e) le categorie di atti amministrativi e i documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza e il relativo tempo di inaccessibilità; le modalità di realizzazione del diritto di accesso dei cittadini ai documenti amministrativi e del diritto di estradizione di copie.

#### **Art. 44**

##### ***Controlli***

1. Nell'esercizio delle funzioni attribuite, il Revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente; può disporre ispezioni, acquisire documenti, sentire i responsabili degli uffici del Comune e delle istituzioni, che hanno l'obbligo di rispondere, sentire il Sindaco e gli Assessori, dispone l'audizione dei rappresentanti del Comune presso gli organi di qualsivoglia ente, istituto, azienda e consorzio cui partecipa il Comune.

2. Il Revisore dei conti presenta relazioni e documenti al Consiglio comunale e se richiesto è tenuto a collaborare con questo: esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria.

3. Il Revisore dei conti può assistere alle sedute del Consiglio comunale. Può inoltre, essere invitato alle sedute della Giunta e del consiglio di amministrazione delle istituzioni, prendere la parola per dare comunicazione e per tutti contributi che si ritengono opportuni e necessari in ordine alla regolarità contabile e finanziaria dell'ente..

### **TITOLO IV**

#### **Art. 45**

##### **Servizi pubblici locali**

1. Il Comune gestisce i servizi mediante le strutture e con le forme che assicurano la migliore efficacia, efficienza ed economicità, ricercando anche la collaborazione con i privati, con i quali può partecipare a società di capitali.

2. Il Consiglio delibera di costituire aziende speciali, istituzioni, enti, consorzi o associazioni. Nella deliberazione vengono indicate le finalità, i mezzi di finanziamento e le modalità per garantire lo svolgimento di attività conformi agli indirizzi prefissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

3. Al fine di provvedere alla gestione dei servizi pubblici aventi ad oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, il Comune, con deliberazione adottata a maggioranza dei componenti, costituisce le s.p.a. Aperte ad enti pubblici, istituti di credito. Soggetti privati e pubblici. Il capitale sociale delle s.p.a. Deve essere detenuto almeno al 51% dal Comune, da solo o con la partecipazione altri enti territoriali. Il Consiglio con apposita deliberazione ne approva lo statuto.

4. Le deliberazioni relative all'assunzione di servizi sono corredate da una relazione del Revisore dei conti che illustra gli aspetti economici e finanziari della proposta.

5. Il Sindaco o chi è da esso delegato a rappresentarlo nelle società di cui al comma 3 riferisce annualmente, in occasione dell'esame del conto consuntivo, sull'andamento delle società cui il Comune partecipa.

6. Il Consiglio comunale a maggioranza dei componenti nomina i componenti del c.d.a. Dell'azienda speciale, fuori dal Consiglio e nel rispetto delle minoranze, tra esperti nei settori concernenti l'attività dell'azienda, scegliendoli secondo modalità definite da regolamento, con apposita deliberazione, il Consiglio ne approva lo Statuto, ne fissa gli obiettivi e gli indirizzi di attività ed esercita il controllo sui risultati della gestione il Sindaco esercita la vigilanza.

7. L'azienda speciale può avere come oggetto anche la gestione di servizi che si effettuano oltre i confini istituzionali del Comune, secondo la previsione di apposite convenzioni stipulate con i Comuni contermini e le altre istituzioni locali.

8. Per la gestione di uno o più servizi sociali, il Comune si può valere di una istituzione, la cui competenza è individuata nella deliberazione istitutiva.

9. Il c.d.a. Dell'istituzione è composto di cinque membri eletti dal Consiglio comunale a maggioranza dei componenti, fuori dal Consiglio e nel rispetto delle minoranze, tra soggetti di comprovata esperienza scelti secondo modalità definite dal regolamento.

10. Il direttore dell'istituzione è assunto per pubblico concorso secondo requisiti tecnici, professionali, manageriali indicati da regolamento: il restante personale è tratto dall'organico comunale.

11. Il Consiglio comunale:

a) determina gli obiettivi, indica gli indirizzi dell'attività e le linee principali del piano annuale:

b) approva gli standards di erogazione, i bilanci di previsione annuale e variazioni, il conto consuntivo;

c) determina il fondo di dotazione;

d) autorizza la stipula di mutui per il finanziamento dell'attività e gli atti vincolanti il bilancio oltre un anno.

12. Il Sindaco esercita la vigilanza sullo svolgimento delle attività dell'istituzione.

13. Il presidente e il c.d.a. Dell'istituzione restano in carica per la durata della consiliatura e possono essere riconfermati per una sola volta. Il regolamento stabilisce le attribuzioni e il funzionamento degli organi dell'istituzione.

14. Il Consiglio comunale, a maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati, può, su proposta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri assegnati, con delibera motivata, revocare le proprie rappresentanze nei consigli di amministrazione della S.p.A. a prevalente capitale pubblico locale, delle aziende speciali e delle istituzioni in caso di grave violazione di Legge o documentata inefficienza. In pari data il Consiglio comunale provvede alla surroga dei membri revocati.

15. Il bilancio annuale e il bilancio pluriennale, i programmi generali, il conto consuntivo della S.p.A. A prevalente capitale pubblico locale, delle aziende speciali e delle istituzioni nonché di enti e consorzi cui il nome partecipa sono esaminati dal Consiglio comunale, al fine di valutarne

la conformità agli indirizzi da esso dettati, nelle sessioni rispettivamente dedicate all'esame dei bilanci, dei piani e dei programmi e del conto consuntivo del Comune.

16. Le modalità per il coordinamento delle contabilità e dei bilanci del Comune e dell'azienda speciale, dell'istituzione e della S.p.A. a prevalente capitale pubblico locale come degli enti e dei consorzi cui partecipa il Comune sono disciplinate da apposito regolamento.

## **TITOLO V**

### ***Finanza e contabilità***

#### **Art. 46**

##### ***Ordinamento***

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di podestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 47**

##### ***Attività finanziaria del Comune***

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e partecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire e servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n.212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile del tributo.

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

#### **Art. 48**

##### ***Amministrazione dei beni comunali***

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

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

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

#### **Art. 49**

##### ***Bilancio comunale***

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

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

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

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

#### **Art. 50**

##### ***Rendiconto della gestione***

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

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

#### **Art. 51**

##### ***Attività contrattuale***

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.

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

#### **Art. 52**

##### ***Revisore dei conti/Collegio dei revisori dei conti***

1. Il consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore 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 e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

### **Art. 53**

#### ***Tesoreria***

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

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

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 3 giorni;

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

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

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

### **Art. 54**

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

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore.

## **TITOLO VI**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 55**

#### ***Entrata in vigore dello statuto***

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente e successivamente inviato presso il competente **Ministero**

