

# **TITOLO I - IL COMUNE**

## **Art.1 - Denominazione e natura giuridica.**

1. Il Comune di Monchio delle Corti, Ente Locale Autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Della sua autonomia se ne avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle Leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Monchio delle Corti, nei rapporti con lo Stato, con la Regione Emilia-Romagna, con la Provincia di Parma e con gli altri Enti e soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della Comunità Internazionale.

## **Art. 2 - Territorio e sede**

1. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Monchio delle Corti.
2. Il territorio del Comune ha un'estensione di Km 69, confina con i Comuni di: Palanzano (PR), Corniglio (PR), Provincia di Reggio Emilia, Provincia di Massa Carrara.  
Si compone delle seguenti frazioni: Rigoso, Aneta, Rimagna, Trefiumi, Valditacca, Pianadetto, Lugagnano, Vecciatica, Cozzanello, Ceda, Casarola, Riana.

## **Art. 3 - Segni distintivi**

1. Il Comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone, già storicamente in uso, così descritti:
  - a. Stemma: Ponte di tredici merli sovrastante ad una campagna fiorita e spigata attraversata da un ruscello;
  - b. Gonfalone: drappo di tessuto azzurro riccamente ornato di ricami d'argento, al centro del quale è collocato lo stemma del Comune.
2. L'uso e la riproduzione di tali segni distintivi sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portarsi a tracolla della spalla destra.

## **Art. 4 - Finalità e compiti**

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio, tutela e garantisce i diritti fondamentali dei cittadini sanciti dalla Costituzione, curando l'interesse generale della collettività, contribuisce al superamento di

ogni disuguaglianza e al conseguimento della pari dignità tra uomo e donna. Promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, ispirandosi al principio della solidarietà sociale, favorendo l'iniziativa pubblica e privata anche attraverso forme di cooperazione e associazionismo economico. Garantisce la partecipazione dei cittadini, delle loro associazioni economiche, sociali e culturali, alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

2. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a. tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
  - b. tutela della vita umana, delle persone e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità;
  - c. garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
  - d. rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori della cultura e della tolleranza;
  - e. sostegno della realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
  - f. superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino pari opportunità.
3. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 212/2000 - "Disposizione in materia di Statuto dei diritti del contribuente" - mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. L'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

## **Art. 5 - Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Emilia Romagna e della provincia di Parma, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri comuni, con la Regione, la Provincia, la Comunità Montana sono informati ai principi della cooperazione e della complementarietà nell'ambito delle diverse sfere di autonomie e di competenze.

## **TITOLO II - FUNZIONI FONDAMENTALI**

### **Art. 6 - Tutela della salute**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute: per renderlo effettivo opera attraverso idonei programmi e servizi rivolti in particolare alla tutela degli anziani, dei minori, degli invalidi ed inabili, della maternità e della prima infanzia, alla salubrità e sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro.
2. Nello svolgimento dell'attività sanitaria il Sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare il benessere fisico e psichico dei cittadini.

### **Art. 7 - Tutela del diritto allo Studio**

1. Il Comune svolge secondo le modalità previste dalla legislazione regionale le funzioni amministrative relative al diritto allo studio. Cura la promozione di strutture, servizi e attività destinate a facilitare, mediante erogazioni e provvidenze in denaro, o mediante servizi individuali o collettivi a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche o private, l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché, per gli studenti capaci e meritevoli ancorché privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.

### **Art. 8 - Tutela del patrimonio ambientale, storico e artistico**

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio storico e artistico garantendone il godimento da parte della collettività.

### **Art. 9 - Promozione di beni culturali, sport e tempo libero.**

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport amatoriale ed il turismo sociale giovanile.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi e impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 10 comma 3 del D.Lgs. 267/2000.

## **Art. 10 - Promozione dello sviluppo economico**

1. Il Comune svolge funzioni amministrative, previste dal DPR 24.7.1977 n. 616, nelle materie attinenti lo sviluppo economico della popolazione: fiere e mercati, turismo e industria alberghiera, artigianato, agricoltura e foreste avvalendosi della collaborazione di altri comuni, dei programmi e della collaborazione con la Provincia e la Regione.

## **Art. 11 - Iniziative in campo internazionale**

1. Nel rispetto delle leggi dello Stato, in conformità ai principi della Carta Europea delle Autonomie Locali, ratificata dal Parlamento italiano il 30.12.1989, e nella prospettiva di un'Europa politicamente ed economicamente unita, il Comune promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con Enti locali di altri Paesi, anche al fine di cooperare alla costruzione e consolidamento dell'Unione Europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.

## **Art. 12 - Compiti del Comune**

1. Il Comune gestisce servizi propri ai sensi delle norme previste dal cap. III Tit. IV del presente statuto.
2. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di governo.
3. Il Comune svolge altresì, le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.
4. Il Comune svolge le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione con la contemporanea regolamentazione dei relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.

## **Art. 13 - Albo Pretorio**

1. Il Comune ha un apposito spazio destinato all'albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, di manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario Comunale, o un impiegato da lui delegato, è responsabile delle pubblicazioni che devono essere garantite nella loro accessibilità, integrità e facilità di lettura da parte di tutti i cittadini interessati.

## **TITOLO III - GLI ORGANI ISTITUZIONALI**

### **Art. 14 - Organi istituzionali del Comune**

1. Gli organi di governo del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

### ***CAPO I – IL CONSIGLIO COMUNALE***

#### **Art. 15 - Elezione, composizione e durata in carica**

1. L'Elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. La posizione giuridica dei Consiglieri comunali e le indennità spettanti sono regolate dalla Legge.
4. Il regolamento interno disciplina il funzionamento del Consiglio, i diritti di iniziativa, la formulazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni, il diritto di accesso agli uffici dell'ente ed ogni altra facilitazione per l'espletamento del loro mandato.

#### **Art. 16 - Competenze**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
3. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione di rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare.
4. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.

5. Ispira le proprie azioni al principio di solidarietà per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali ancora esistenti. Oltre alle competenze di cui all'art. 9 del D.Leg.vo 267/2000 il consiglio comunale delibera:
  - a. i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
  - b. le definizioni degli indirizzi per il coordinamento degli orari degli esercizi commerciali
  - c. l'elezione del revisore dei conti
  - d. l'elezione dei componenti della commissione elettorale comunale e della commissione edilizia;
  - e. su ogni altro argomento previsto da specifiche disposizioni di legge.

### **Art. 17 - Sede e Riunioni**

1. Le sedute del Consiglio si svolgono nell'apposita sala della sede comunale.
2. Può la Giunta, con deliberazione motivata e per la trattazione di specifici argomenti, disporre che la riunione consiliare si svolga in altro luogo.
3. Nel caso di cui al comma precedente la riunione è possibile, sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.
4. Per le riunioni fuori dalla sede comunale, il Sindaco deve darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori, con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici.

### **Art. 18 - Convocazioni e sessioni.**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionali urgenze, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuato dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri, in tal caso la riunione è da tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnare a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno un giorno dopo la prima. La consegna dell'avviso di convocazione può avvenire anche mediante trasmissione da parte del messo comunale via fax o e-mail con ricevuta di ricevimento.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione di cittadini.
8. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
9. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento di almeno 6 consiglieri escludendo il Sindaco e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il Regolamento preveda una diversa maggioranza.
10. Quando la prima convocazione sia andata deserta, non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al comma precedente, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro consiglieri escludendo il Sindaco.
11. In seconda convocazione il Consiglio può deliberare solo su proposte comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione.
12. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente, i quali devono allontanarsi dall'aula durante la discussione e la relativa votazione e coloro che escono dalla sala prima della votazione, salvo quanto disposto dall'art. 19 comma 6 del presente Statuto.
13. Alle sedute del Consiglio Comunale possono partecipare senza diritto di voto gli assessori esterni componenti la Giunta Comunale.

### **Art. 19 - Prima adunanza consiliare**

1. La prima adunanza è convocata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla

convocazione. Tale adunanza è presieduta dal Sindaco che in primo luogo presta il giuramento previsto dall'art. 50 comma 11 D.Lgs. 267/2000.

2. Nella prima seduta il Consiglio provvede nell'ordine:
  - a. alla verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge;
  - b. alla convalida degli eletti del numero dei consiglieri assegnati al Comune;
  - c. alla presa d'atto del provvedimento di nomina dei componenti la Giunta Comunale.
3. Ove taluni consiglieri comunali non siano convalidabili il Consiglio procede nella stessa seduta alle necessarie surroghe.
4. Il Consiglio Comunale nella prima seduta elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale, ai sensi degli artt. 12 e segg. del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967 n° 223.
5. L'ordine del giorno della prima adunanza può comprendere anche altri argomenti che comunque, devono essere trattati dopo la convalida degli eletti.
6. Alla prima adunanza del Consiglio possono partecipare, senza diritto di voto, i consiglieri della cui causa ostativa si discuta.

### **Art. 20 - Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data dell'insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Ciascun consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, da presentarsi al protocollo entro 20 giorni dalla data di presentazione delle linee programmatiche.
3. In apposita seduta da tenersi trascorsi trenta giorni dalla presentazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco, vengono discussi e votati gli emendamenti presentati e successivamente avviene la discussione formale e la votazione sul testo complessivo.
4. Con cadenza annuale entro il 30 settembre il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, alle verifiche di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori.



5. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, in sede di verifica, con adeguamenti strutturali e/o modifiche le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

### **Art. 21 - Presidenza delle sedute consiliari**

1. Il Sindaco che presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni, con facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza e di espellere chi sia causa di disordine.
2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco compete al Vice-Sindaco la presidenza del Consiglio ed in caso di assenza anche di questo, all'Assessore Anziano.

### **Art. 22 - Votazioni**

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta legale e con la maggioranza dei voti validi, escludendone dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle, fatte salve maggioranze qualificate previste dalla legge o dal presente statuto.
2. Le votazioni sono palesi, le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
3. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 42 del D.Lgs. n°267/2000, si applica in deroga al disposto di cui al comma 1, il principio della maggioranza relativa.
5. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati nella votazione di cui al comma precedente hanno riportato maggiori voti.

### **Art. 23 - Verbali**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o chi presiede l'adunanza.
2. Il regolamento stabilisce altre modalità relative ai processi verbali, alla loro lettura, all'approvazione e alle rettifiche.

## **Art. 24 - Pubblicazioni delle deliberazioni.**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni del Consiglio Comunale diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
3. Nei casi di urgenza le deliberazioni di consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili.

## **Art. 25 - Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali con criterio proporzionale. La presidenza delle commissioni, aventi funzioni di controllo e di garanzia è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno regolate con apposito regolamento.
3. Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.

## **Art. 26 - Gruppi Consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto dal regolamento per il funzionamento del Consiglio e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capo Gruppo.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà nella fase della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capi gruppi nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
3. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo dal Sindaco.

## **Art. 27 - Consiglieri.**

1. Il numero, lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri comunali sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che nell'elezione a tale carica ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono a n° 5 sedute consecutive del Consiglio relative alle sedute ordinarie o straordinarie senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.
4. A tale riguardo il Sindaco, a seguito del protrarsi dell'assenza da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 agosto 1990 n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque, non può essere inferiore a giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.
5. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

## **Art. 28 - Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale, presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale. In caso di mancata comunicazione del domicilio, che deve avvenire entro 30 giorni dalla proclamazione degli eletti, questo si intende fissato presso l'ufficio segreteria del Comune.
5. Per esercitare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio e alla fine del mandato, i redditi posseduti.

### **Art. 29 - Attività ispettiva e commissione d'indagine.**

1. Il Sindaco e gli Assessori delegati rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare.

## **CAPO II – LA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 30 - La Giunta Comunale e le sue competenze**

1. La Giunta Comunale è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In tal senso la Giunta riferisce annualmente sulla propria attività al Consiglio.
3. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico e amministrativo definendo gli obiettivi ed i programmi da adottare e adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107 comma 1 e 2 del D:Lgs 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo che non sono riservate al Consiglio e non rientrano nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale e ai Responsabili dei servizi comunali.
5. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a. propone al Consiglio i Regolamenti;

- b. approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio;
- c. elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio;
- d. assume attività di iniziativa, di impulso e di accordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e. determina le aliquote dei tributi e le tariffe per la fruizione di beni e servizi, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per determinazione di quelli nuovi;
- f. esercita una potestà di direttive in materia di erogazione di contributi e sovvenzioni, di accettazione di lasciti o donazioni;
- g. Approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale e assume gli atti di adozione delle dotazioni organiche e relative variazioni;
- h. Regola, previa determinazione dei costi e l'individuazione dei mezzi, l'esercizio delle funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia quando non sono espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto od altro organo;
- i. Autorizza la delegazione di parte pubblica alla sottoscrizione dell'accordo di contrattazione collettiva decentrata;
- j. Fissa, ai sensi del regolamento e dell'accordo decentrato, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale o il Direttore Generale ove nominato;
- k. Valuta l'attività svolta ed i risultati conseguiti dei Responsabili dei Servizi in relazione agli obiettivi fissati sulla base dell'istruttoria condotta dal nucleo di valutazione;
- l. Determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di ogni servizio al nucleo di valutazione;
- m. Dispone in materia di liti, transazioni, contenziosi, procedimenti giudiziarie delibera la costituzione in giudizio
- n. Approva il Piano delle risorse e degli obiettivi.

### **Art. 31 - Nomina**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, nel rispetto delle pari opportunità, per quanto possibile.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro, o con il Sindaco, rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

### **Art. 32 - Composizione.**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero minimo di 2 assessori a un numero massimo di 4 assessori, nominati con provvedimento motivato del Sindaco.
2. Il Sindaco può nominare alla carica di Assessore, cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consiglieri in un numero non superiore al 50% del numero di assessori che compongono la Giunta determinato con il provvedimento del Sindaco. Gli Assessori esterni partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

### **Art. 33 - Funzionamento della Giunta Comunale.**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o, in caso di suo impedimento o assenza, dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Alle medesime possono partecipare, senza diritto di voto, esperti, tecnici, funzionari, consiglieri comunali invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.
4. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica e a maggioranza di voti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
5. Ogni Assessore può essere coadiuvato nella propria attività da una specifica commissione, nominata dal Consiglio Comunale su proposta dell'assessore medesimo. La commissione ha carattere consultivo e compiti propositivi nell'ambito dell'iniziativa politica e amministrativa dell'Assessorato in oggetto.
6. La composizione e il funzionamento delle Commissioni di Assessorato sono disciplinate da apposito regolamento.

### **Art. 34 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni.**

1. La pubblicazione e l'esecutività delle deliberazioni della Giunta sono disciplinate dagli artt. 124 comma 1 e 134 del D.Lgs. 267/2000.

## **CAPO III – IL SINDACO**

### **Art. 35 - Il Sindaco**

1. Il Sindaco, è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.
2. Il Sindaco entra in carica all'atto della proclamazione e presta giuramento di osservare lealmente la costituzione italiana davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento.
3. Egli rappresenta il Comune nelle varie sedi istituzionali ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché all'esecuzione degli atti"
4. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo, esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, in particolare dall'art. 54 del D.Lgs. 267/2000.
5. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
7. In caso di dimissioni, 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.
8. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
9. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

## **Art. 36 - Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
2. Il Sindaco è competente a determinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi, degli esercizi comunali, sentita la Giunta e le istanze di partecipazione nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco ha la rappresentanza generale anche giudiziale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare:
  - a. dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
  - b. promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - c. convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000;
  - d. esercita, altresì, le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
  - e. emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenza sanitaria o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi d'emergenza di cui all'art. 50 commi 5 e 6 del D.Lgs. 267/2000;
  - f. nomina il Segretario scegliendolo nell'apposito albo;
  - g. conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina di direttore;
  - h. nomina e può revocare i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione in base a esigenze effettive e verificabili.
  - i. acquisisce direttamente presso tutti gli uffici informazioni anche su atti riservati;
  - j. promuove indagini e verifiche amministrative, avvalendosi del Segretario Comunale, sulla intera attività del Comune;
  - k. può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso tutti gli enti del Comune, tramite i rappresentanti legali degli stessi e ne informa il Consiglio;
  - l. collabora con il revisore dei conti per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti della istituzione;
  - m. promuove ed assume iniziative atte ad avere un costante controllo sugli uffici affinché svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.



4. Nomina i componenti della Giunta e ne coordina l'attività.
5. Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di "provvedimenti del Sindaco" e sono esecutivi dal momento della loro adozione.

### **Art. 37 - Attribuzione di organizzazione.**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione del Consiglio quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
  - b. convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
  - c. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e sugli organismi pubblici e di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
  - d. propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - e. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

### **Art. 38 - Mozione di sfiducia – Scioglimento del Consiglio**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. Essa viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi della legge vigente.

### **Art. 39 - Il Vice Sindaco**

1. Il Sindaco delega un Assessore, da lui prescelto, a sostituirlo in caso di assenza o di impedimento, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. All'Assessore predetto viene attribuita la qualifica di Vice – Sindaco.
3. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore Anziano. E' Assessore Anziano il maggiore di età.

# **TITOLO IV - UFFICI E PERSONALE**

## **CAPO I - UFFICI**

### **Art. 40 - Principi strutturali ed organizzativi**

1. Il Comune impronta la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione, decentramento e separazione tra compiti di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi, e funzioni gestionali spettanti al Segretario comunale o Direttore Generale e ai titolari di posizione organizzativa. Gli organi di governo politico definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali.
2. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a. organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e programmi;
  - b. analisi ed individuazione della produttività dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun soggetto della struttura;
  - c. individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d. superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
  - e. massima collaborazione tra gli uffici.

### **Art. 41 - Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo, attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta, e funzioni di gestione amministrativa, attribuita al Segretario Comunale, al direttore generale (se nominato) e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano nella base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e all'ordinamento.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il soddisfacimento delle esigenze del cittadino.

### **Art. 42 - Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce 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 fra uffici, servizi, Segretario Comunale, direttore generale (se nominato) e organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e qualità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario comunale o al Direttore generale e ai titolari di posizioni organizzativa, spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa del Comune, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione comunale verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane strumentali e di controllo, secondo quanto stabilito dal presente Statuto e dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento.
4. 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. 43 - Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale, stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario e il Responsabile degli Uffici e dei Servizi degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

## **CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO**

### **Art. 44 - Organi della struttura organizzativa**

1. Sono organi della struttura organizzativa:
  - Il Direttore Generale
  - Il Segretario comunale
  - I Titolari di posizione organizzativa

### **Art. 45 - Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale, anche 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 con i comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
3. Quando non risulta stipulata la convenzione di cui al primo comma le funzioni di direzione generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la giunta.
4. La durata dell'incarico non può essere superiore a quella del mandato del Sindaco.
5. Le modalità di conferimento e revoca dell'incarico, lo stato giuridico economico e le funzioni del Direttore Generale sono disciplinate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### **Art. 46 - Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo, secondo le modalità, i termini e le procedure fissati dalla normativa vigente.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata del servizio del Segretario Comunale.
3. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti, nonché le altre funzioni di cui all'art. 97 del T.U..

4. Nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, il Segretario Comunale, ove non si sia provveduto alla nomina di direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e ne coordina l'attività.
5. Il Segretario inoltre:
  - a. partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale;
  - b. riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni soggette a controllo eventuale;
  - c. riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
6. Il Sindaco può attribuire le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 al Segretario Comunale.
7. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

### **Art. 47 - Vice Segretario**

1. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario Comunale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza, impedimento o vacanza.
2. Il Regolamento di organizzazione disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto.

### **Art. 48 - Responsabili degli uffici e dei Servizi**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi assicurano, con autonomia operativa, negli ambiti di propria competenza, l'ottimale gestione delle risorse economiche, umane e strumentali loro assegnate e compiono gli atti di rilevanza esterna necessari per il raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici, rispondono, altresì, della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati.
2. Al Direttore generale, al Segretario Comunale, qualora nominato responsabile, e ai titolari di posizione organizzativa, spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa del Comune, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione comunale verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo, secondo quanto stabilito dal presente Statuto e dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
3. I Responsabili dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, rilasciano autorizzazioni e concessioni, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure d'appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi

poteri di spesa, di organizzazione di risorse umane, strumentali e di controllo, ai sensi di quanto disposto dall'art. 107 comma 2 e 3 del D.Lgs. 267/2000. Le determinazioni dei Responsabili di Servizio sono pubblicate in elenco all'albo pretorio comunale.

4. I Responsabili degli uffici e dei servizi svolgono, inoltre, le seguenti funzioni:
  - a. presiedono le commissioni di gare e di concorsi 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 conoscenze, ivi compresi 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. promuovono le altre ordinanze previste da norme di legge e di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.Lgs. 267/2000;
  - h. promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad 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 Segretario Comunale;
  - j. autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente;
  - k. concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune.
  - l. Assumono la rappresentanza processuale del Comune, limitatamente alla responsabilità derivanti dagli atti gestionali da essi posti in essere, a seguito di adozione di formale deliberazione della giunta comunale, di cui all'art.30 lett.m) con la quale l'Amministrazione Comunale assume l'orientamento da tenere in ordine alla controversia legale, contestualmente al conferimento al responsabile del servizio dell'incarico di rappresentare il Comune in giudizio in conformità all'orientamento assunto".

#### **Art.49 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione.**

1. La Giunta Comunale, nelle forme e con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel

caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.

### **Art. 50 - Collaborazioni esterne.**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzione a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## **CAPO III – SERVIZI**

### **Art. 51 - Servizi pubblici locali**

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privati, sono stabiliti dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale può delegare l'istituzione e l'esercizio di pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
  - b. in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio di erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

- f. a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché ogni altra forma consentita dalla legge;
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

## **Art. 52 - Aziende Speciali**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie può deliberare la costituzione di Aziende Speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, definendone previamente le finalità e dotandole del necessario capitale iniziale.
2. Le Aziende speciali svolgono la propria attività in attuazione degli indirizzi di politica dei servizi stabiliti dal Consiglio Comunale.
3. Organi dell'Azienda sono:
  - a. il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Sindaco, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, salvo che la nomina sia espressamente riservata per legge al Consiglio Comunale, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a Consigliere Comunale. Il Sindaco assicura la presenza nel Consiglio di Amministrazione di una rappresentanza delle minoranze del Consiglio. Si applicano per la revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione le norme previste dal presente Statuto per la revoca degli Assessori comunali in quanto compatibili;
  - b. il Presidente, nominato dal Sindaco, prima degli altri componenti del Consiglio di amministrazione;
  - c. il Direttore, nominato dal Consiglio di Amministrazione, al quale compete la responsabilità gestionale. E' il responsabile del personale, garantisce le funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'Azienda Speciale.
4. L'Ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinati dallo Statuto e dai regolamenti delle Aziende medesime.
5. Spetta al Comune approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.
6. Sono sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale:
  - a. il piano programma;
  - b. il bilancio pluriennale e il bilancio preventivo annuale, nonché la relativa relazione previsionale;
  - c. il conto consuntivo.



7. I bilanci preventivi e consuntivi debbono essere corredati da relazioni tecniche del Consiglio di Amministrazione.
8. Il Consiglio Comunale, fermo restando il prevalente ambito comunale per la gestione dei servizi, può autorizzare le Aziende ad estendere la gestione dei servizi e le attività al territorio di altri Comuni, previa sottoscrizione di convenzioni fra i due Enti locali. Il Consiglio può altresì autorizzare le aziende a fornire servizi a privati o ad enti in regime di libero mercato.
9. I componenti del Consiglio dei Revisori dei Conti delle Aziende debbono essere scelti fra persone iscritte negli albi dei dottori commercialisti, dei ragionieri o dei revisori dei conti.

### **Art. 53 - Compartecipazione in altre società**

1. Le aziende speciali, possono costituire società o assumere partecipazioni societarie, previa deliberazione del Consiglio Comunale, e devono allegare ai loro bilanci consuntivi la sintesi contabile, la relazione dell'attività svolta nella società e il relativo risultato economico.

### **Art. 54 - Istituzioni**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Istituzioni, organismi strumentali del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Le Istituzioni svolgono la propria attività in attuazione degli indirizzi di politica dei servizi stabiliti dal Consiglio Comunale.
3. Organi dell'Istituzione sono: il Consiglio di Amministrazione, il presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. I componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a Consigliere Comunale. Il Sindaco, in sede di nomina, assicura la presenza nel Consiglio di Amministrazione, di una rappresentanza della minoranza. Per la revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione, si applicano le norme previste dal presente Statuto per la revoca degli Assessori comunali in quanto compatibili.
5. Il Presidente è nominato dal Sindaco prima degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione.
6. Il Direttore è il responsabile del personale, garantisce le funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'Azienda Speciale.

7. Lo stato giuridico, il trattamento economico, la disciplina della costituzione e della cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Istituzione sono quelli dei dipendenti del Comune.

### **Art. 55 - Funzionamento delle Istituzioni**

1. Il Consiglio con delibera di costituzione dell'Istituzione adotta gli adempimenti seguenti:
  - a. stabilisce le finalità e gli indirizzi dell'istituzione ai quali il Consiglio di amministrazione dovrà conformarsi;
  - b. determina il capitale in dotazione;
  - c. approva il regolamento per l'ordinamento ed il funzionamento dell'Istituzione;
  - d. approva il regolamento di contabilità;
  - e. dota l'Istituzione del personale occorrente al buon funzionamento e per il migliore perseguimento degli scopi.
2. Spetta al Comune:
  - a. approvare gli atti fondamentali dell'Istituzione;
  - b. esercitare la vigilanza;
  - c. verificare i risultati della gestione;
  - d. provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.
3. Sono sottoposti all'approvazione del Consiglio:
  - a. il piano-programma;
  - b. il bilancio preventivo annuale;
  - c. il conto consuntivo.
4. L'Istituzione e per essa gli organi preposti, deve informare la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Essa ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
5. Il Collegio dei revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

### **Art. 56 - Durata in carica del Consiglio di Amministrazione delle Aziende e delle Istituzioni.**

1. Il Consiglio di amministrazione delle Aziende e delle Istituzioni cessano dalla carica in caso di:
  - a. mozione di sfiducia da parte del Sindaco;
  - b. revoca o dimissioni della maggioranza dei loro componenti;
  - c. scioglimento del Consiglio Comunale.

### **Art. 57 - Sfiducia costruttiva**

1. Il Consiglio di amministrazione delle Aziende e delle Istituzioni cessano dalla carica in caso di approvazione, da parte del Sindaco, di mozione di sfiducia costruttiva, per appello nominale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri comunali e può essere proposta solo nei confronti dell'intero Consiglio di Amministrazione; deve contenere la proposta di un nuovo Presidente e di un nuovo Consiglio d'Amministrazione.
3. La mozione viene messa in discussione non prima di 15 e non dopo 30 giorni dalla sua presentazione alla segreteria del Comune.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia costruttiva comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

### **Art. 58 - Partecipazione a Società di capitali**

1. Il Comune può promuovere la costituzione o la partecipazione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale. Il Comune può altresì partecipare, anche con quote di minoranza, a società di capitali aventi come scopo la promozione ed il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia prioritario ricercare una maggiore efficienza.
2. L'indicazione dei criteri per il riparto del potere di nomina degli amministratori, quali risultano dalle intese intercorse fra i partecipanti, deve essere riportata nella deliberazione consiliare di assunzione delle partecipazioni.
3. Eventuali accordi di programma e patti parasociali e di sindacato che venissero sottoscritti in connessione con l'assunzione di partecipazioni societarie dovranno essere approvati dal Consiglio comunale, su proposta della Giunta. Compete alla Giunta la verifica della realizzazione degli accordi di programma e del conseguimento degli obiettivi prefissati. L'Assessore competente, od anche i rappresentanti del Comune nelle Aziende partecipate devono annualmente trasmettere al Consiglio una relazione esauriente sullo Stato dell'Azienda.
4. I candidati alla carica di amministratori all'atto dell'accettazione della candidatura si impegnano a perseguire gli obiettivi dal contratto di programma.

### **Art. 59 - Cause speciali di ineleggibilità. Decadenza.**

1. Non possono essere chiamati dal Sindaco a comporre il Consiglio di amministrazione delle Aziende, Istituzioni e S.p.A. a prevalente capitale pubblico locale, coloro che:

- a. siano soci o amministratori o affini a quelli delle Aziende, Istituzioni, S.p.A. a prevalente capitale pubblico locale, a cui afferiscono le nomine di società ad esse collegate, controllanti o controllate;
  - b. esercitano in proprio, o per conto terzi, le attività di cui al precedente punto a).
2. La sopravvenuta mancanza dei requisiti di cui agli art. 52, comma 3, lett.A) e 54, comma 4, o l'esercizio delle attività di cui al precedente capoverso, iniziata successivamente alla nomina, comportano l'immediata decadenza dall'incarico.

### **Art. 60 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Provincia, la Comunità Montana e gli altri Enti pubblici locali per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate, tra quelle previste dalla legge, in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere.

# **TITOLO V – LA COOPERAZIONE**

## **CAPO I – LE FORME ASSOCIATIVE**

### **Art. 61 - Organizzazione sovracomunale**

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

### **Art. 62 - Principio di cooperazione**

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

### **Art. 63 - Convenzioni**

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con altri enti locali e con loro enti strumentali.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che assumendo la forma scritta, determina soggetti, tempi, modi, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.
4. La stipulazione della Convenzione può essere affidata al responsabile dell'ufficio competente per materia.

### **Art. 64 - Consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può costituire con altri Comuni, o insieme con la Provincia, la Comunità Montana e gli altri Enti pubblici locali un consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla Legge e dal presente statuto.
2. A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

### **Art. 65 - Unione dei Comuni.**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 64 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti per la collettività.

### **Art. 66 - Accordi di programma.**

1. L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Comunità Montana, Provincia e Regione, nonché di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici, nei modi e nelle forme previsti dalla legge.
2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concentrando i propri obiettivi con quelli della programmazione socioeconomica della medesima.

## **CAPO II – LA PARTECIPAZIONE**

### **Art. 67 - Valorizzazione delle forme associative.**

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini il Comune favorisce l'attività di libere forme associative e di volontariato operanti sul proprio territorio, a tutela di interessi diffusi o portatori di valori culturali, economici e sociali.
3. Incentiva la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici e alla soluzione di problemi amministrativi.

## **CAPO III – REFERENDUM – DIRITTO DI ACCESSO**

### **Art. 68 - Referendum: indizione e ammissibilità**

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum:
  - a. consultivi su questioni attinenti le materie di esclusiva competenza comunale;
  - b. abrogativi per deliberare l'abrogazione, totale o parziale, di norme regolamentari e di atti amministrativi.
2. Sono altresì soggetti promotori del referendum:
  - a. il Consiglio Comunale con la maggioranza dei Consiglieri comunali assegnati al Comune;
  - b. la Giunta Comunale.
3. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato, nonché i poteri e le funzioni del Comitato promotore.

### **Art. 69 - Materie Escluse**

1. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:
  - a. revisione dello Statuto del Comune e di quelli di aziende speciali;
  - b. tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - c. designazione e nomine di rappresentanti comunali;
  - d. attività amministrativa di mera esecuzione di disposizioni statali o regionali, o soggetta a termini perentori di legge ovvero derivante dalla applicazione della normativa scaturente dai contratti collettivi di lavoro dei dipendenti degli Enti locali;
  - e. bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, conti consuntivi, mutui e fonti di finanziamento straordinario;
  - f. provvedimenti di determinazione dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente;
  - g. regolamenti attinenti all'autonomia organizzativa e contabile dell'Ente, non aventi ad oggetto la disciplina dei rapporti tra l'Ente e i soggetti terzi;
  - h. Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.
2. Non è ammissibile, inoltre, un quesito referendario su un oggetto già sottoposto a referendum, se non siano decorsi almeno cinque anni dalla precedente consultazione. Non è parimenti ammissibile il quesito la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale ed uguaglianza delle persone, con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali e sociali.

## **Art. 70 - Disciplina del referendum**

1. Il Sindaco indice il referendum in occasione di altre consultazioni elettorali che non siano provinciali o comunali e, comunque, entro 120 giorni dalla comunicazione del giudizio di ammissibilità della Commissione di garanzia, salvo che nel successivo bimestre non siano già indette altre consultazioni.
2. Una Commissione di garanzia giudica sull'ammissibilità del referendum, sulla correttezza della formulazione del quesito referendario, nonché, nei termini previsti dal regolamento, sulla regolarità della presentazione delle firme. Il Regolamento stabilisce, altresì, la composizione e i poteri della Commissione di garanzia.

## **Art. 71 - Efficacia del Referendum**

1. Il Referendum è valido se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se si è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. L'Esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei, affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza. Il Consiglio comunale, entro 60 giorni dalla data di proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.
3. Anche se l'esito del referendum è negativo, la Giunta Comunale ha egualmente la facoltà di proporre al Consiglio Comunale la deliberazione sull'oggetto del quesito, sottoposto alla consultazione referendaria.
4. Per quanto riguarda il referendum consultivo, il mancato recepimento, totale o parziale, delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
5. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio e la Giunta comunale non possono assumere decisioni contrastanti con essa.
6. Previo parere della Commissione di garanzia, il Sindaco procede alla revoca od alla sospensione dei referendum:
  - a. nel caso di entrata in vigore di una legge che disciplini ex novo la materia;
  - b. qualora sia stato approvato un atto di accoglimento integrale della proposta dei promotori;
  - c. nel caso in cui sia intervenuto o sia in corso lo scioglimento del Consiglio comunale.



7. Qualora un atto non sia stato ancora eseguito ovvero si tratti di un atto ad esecuzione continuata, frazionata o differita, l'indizione del referendum ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione, ove non derivino danni patrimoniali al Comune.

### **Art. 72 - La consultazione dei cittadini**

1. Il Consiglio Comunale può disporre, su propria iniziativa o del Sindaco, consultazioni popolari per acquisire, su proposte di provvedimenti che riguardano materie di esclusiva competenza di interesse locale, le valutazioni della collettività.
2. Tali forme di consultazione possono essere estese all'intera popolazione o a parte o categorie di questa, in relazione all'oggetto della consultazione.
3. Le consultazioni possono essere indette anche per categorie di giovani, non ancora elettori, purché abbiano compiuto i 15 anni.
4. La consultazione avviene con le forme, le modalità e gli strumenti, di volta in volta ritenuti più idonei, attraverso questionari, assemblee pubbliche, indagini per campione, invio di materiali, di documenti con richiesta di suggerimenti a pareri, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici.
5. Le consultazioni, in qualsiasi forma effettuate, dovranno essere adeguatamente pubblicizzate, anche con mezzi di informazione differenziati, in riferimento allo specifico problema sottoposto a consultazione e postulano, quale necessità imprescindibile, il correlativo diritto di accesso e di informazione.
6. Entro il termine non superiore a sessanta giorni l'organo competente, in relazione all'oggetto della consultazione, esamina il risultato e si pronuncia assumendo le decisioni conseguenti.

### **Art. 73 - Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti pubblici che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento apposito.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento comunale per l'accesso.
3. Il regolamento dell'accesso, oltre ad indicare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

## **CAPO IV – DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 74 - Nomina**

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, o scelto in forme di convenzionamento con altri Comuni, a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati, tra i cittadini di provata esperienza, moralità e professionalità, idonee ad assicurare imparzialità, probità, indipendenza e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non sono eleggibili alla carica di difensore civico:
  - a. chi si trova in condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b. parlamentari e consiglieri regionali, provinciali e comunali, gli amministratori di enti o aziende dipendenti dal Comune;
  - c. i ministri di culto;
  - d. gli amministratori ed i dipendenti di enti o di imprese che abbiano rapporti contrattuali con il Comune o che comunque ricevano da esso, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - e. chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il 4° grado con gli amministratori del Comune, suoi dipendenti o con il Segretario Comunale.
3. Prima di assumere le funzioni il Difensore Civico giura nelle mani del Sindaco di adempiere fedelmente e nel migliore dei modi al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto della legge.

### **Art. 75 - Durata in carica, decadenza e revoca**

1. Il Difensore Civico rimane in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
2. Può essere rieletto una sola volta.
3. Nel caso di dimissioni, o vacanza dalla carica nel corso del quinquennio, il Consiglio provvede alla nuova elezione nella prima adunanza successiva.
4. Il Difensore Civico decade dalla carica per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle condizioni di ineleggibilità indicate nel precedente articolo. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
5. Il Difensore Civico può essere revocato dalla carica per grave inadempimento a doveri d'ufficio e nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale, con delibera motivata del Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

6. Qualora la nomina avvenga in forme associate con altri comuni, la durata in carica, la decadenza e la revoca del difensore civico saranno stabilite nella convenzione per la gestione associata dell'ufficio

### **Art. 76 - Funzioni**

1. Il Difensore Civico, svolge il ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione Comunale, esercitando le proprie funzioni con piena autonomia ed indipendenza. Interviene per propria iniziativa, o su richiesta di cittadini singoli o associati, presso il Comune per accertare che i provvedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano tempestivamente e correttamente eseguiti, segnalando eventuali abusi, carenze, ritardi.
2. A tal fine può:
  - a. convocare il responsabile del servizio interessato per richiedere notizie, documenti, chiarimenti ed informazioni e accedere agli atti di ufficio senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio;
  - b. invitare il responsabile del procedimento ad eliminare le eventuali irregolarità o vizi di procedura entro i termini prestabiliti;
  - c. richiedere il riesame degli atti e dei provvedimenti per i quali, nonostante gli inviti di cui sopra, permangono vizi procedurali od irregolarità.
3. Il mancato accoglimento delle segnalazioni del difensore civico dovrà essere adeguatamente motivato, con inserimento delle motivazioni nel provvedimento medesimo.
4. Il Difensore Civico può altresì invitare il responsabile del servizio interessato ad adottare gli atti amministrativi che ritiene opportuno, concordandone eventualmente il contenuto.

### **Art. 77 - Rapporti con gli organi deliberanti**

1. Il Difensore Civico entro il 31 marzo di ogni anno presenta al Consiglio Comunale la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la quale, oltre a segnalare le eventuali disgiunzioni riscontrate, si formulano proposte tese a migliorare il suo mandato e l'imparzialità delle azioni amministrative.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio comunale entro 60 giorni dalla sua presentazione e resa pubblica.
3. Oltre alla relazione di cui al comma precedente, il difensore civico dovrà relazionare dettagliatamente alla Giunta Comunale gli argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare ripetitive irregolarità o negligenza da parte degli uffici.

### **Art. 78 - Sedi e mezzi**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso la casa comunale.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni egli si avvale del personale e dei mezzi messi a disposizione dall'amministrazione comunale.

### **Art. 79 - Indennità**

1. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di carica in misura pari a quella stabilita dalla legge per la carica di assessore.

# **TITOLO VI – LA PARTECIPAZIONE E L'ACCESSO ALLE INFORMAZIONI**

## **CAPO I – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

### **Art. 80 - Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire sia ad opera dei soggetti singoli che di enti o associazioni rappresentativi di interessi diffusi.
3. Il regolamento del procedimento amministrativo stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
4. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o qualora il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi la rendano particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, ricorrendo alla pubblicazione all'albo pretorio o ad altri mezzi e garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro un termine pari a due terzi di quello fissato per la durata del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento. La presentazione di memorie e documenti non determina lo spostamento del termine finale della emanazione del provvedimento.
7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
8. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso, esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza o la proposta.

9. I soggetti di cui al comma 1 hanno, altresì, diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, eccettuati soltanto quelli sottratti all'accesso.
10. Il Consiglio e la Giunta, secondo la propria competenza, possono concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **Art. 81 - Istanze, petizioni, proposte.**

1. I cittadini, italiani o stranieri, residenti del Comune di Monchio delle Corti, di età non inferiore a 14 anni, possono rivolgere una istanza al Sindaco su problemi attinenti l'attività amministrativa comunale. Il Sindaco o l'Assessore competente per materia, risponde, di norma, entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.
2. I cittadini, italiani o stranieri, residenti nel Comune di età non inferiore a 14 anni in numero non inferiore a 40 possono rivolgere una petizione al Sindaco su argomenti attinenti la attività amministrativa comunale.
3. Il Sindaco entro 30 giorni deve convocare un Consiglio Comunale o una pubblica assemblea per discutere del problema oggetto della petizione. Durante lo svolgimento del Consiglio Comunale potranno prendere la parola due sottoscrittori della petizione.
4. Ai cittadini, italiani o stranieri, residenti nel Comune di Monchio delle Corti di età non inferiore ad anni 50 è riconosciuto potere di iniziativa mediante formulazione di proposta da sottoporre alla deliberazione della Giunta o del Consiglio Comunale secondo le rispettive competenze. Le proposte vanno presentate al Segretario Comunale per discutere la proposta di deliberazione. Nel caso di convocazione del Consiglio Comunale possono prendere la parola due sottoscrittori. La proposta di deliberazione può essere formulata anche in forma sintetica purché ne sia chiaro il fine. Il Segretario, dieci giorni prima della seduta, sottopone ai sottoscrittori la stesura definitiva e la discute con una rappresentanza di essi per renderla uniforme ai caratteri dei provvedimenti amministrativi.

### **Art. 82 - Motivazione dei provvedimenti**

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale è fornito di motivazione.
2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione comunale, in relazione alle risultanze della istruttoria.

## **Art. 83 - Conferenza dei servizi**

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza dei servizi.
2. La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati, di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso, le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
3. Si considera acquisito l'assenso dell'Amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa, ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.
4. Le disposizioni di cui al comma 3 non si applicano alle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico, territoriale e della salute dei cittadini.

## **Art. 84 - Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti.**

1. Il Comune adotta 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 ai sensi del D.P.R. 445/2000.

## **Art. 85 - Termine del procedimento.**

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza, o che debbono essere iniziati d'ufficio, sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.
2. Il termine per l'adozione dell'atto finale, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, è di 30 giorni decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

## **Art. 86 - Forme particolari di pubblicazione.**

1. L'Amministrazione Comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti,

o nel quale si determini l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

2. Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.



# **TITOLO VII – FINANZA E CONTABILITA'**

## **CAPO I – LA GESTIONE**

### **Art. 87 - Finanza locale**

1. Nell'ambito e nei limiti impostati dalla Legge sulla Finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.
3. La finanza del Comune è costituita da:
  - a. imposte proprie;
  - b. addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
  - c. tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d. trasferimenti regionali;
  - e. altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - f. risorse per investimenti;
  - g. altre entrate.
4. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

### **Art. 88 - Bilancio e programmazione finanziaria.**

1. L'ordinamento finanziario del Comune si uniforma alle disposizioni di Legge vigenti in materia.
2. Il Bilancio di previsione, il Conto consuntivo ed i suoi allegati debbono altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.
3. Il Bilancio di previsione è corredato dalla relazione previsionale e programmatica.

### **Art. 89 - Risultati di gestione.**

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e ai risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il

rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta Comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

## **CAPO II – CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE**

### **Art. 90 - Principi e criteri**

1. Il Bilancio di previsione, il Conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno fornire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre il controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economica-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione ed ai singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia con l'osservanza della legge e dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto equilibrio operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

### **Art. 91 - Revisore dei conti.**

1. Il Consiglio comunale elegge il Revisore dei Conti secondo le modalità indicate dalla Legge. Esso dura in carica tre anni.
2. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo, a tal fine ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono stati interdetti al pubblico e della Giunta Comunale se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.
3. Al Revisore è demandata la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, e redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il Conto Consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva che contiene rilievi e

proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

4. Il Revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario di eventuali accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.
5. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del revisore, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e seguenti C.C.
6. Il Revisore dei Conti oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle Autonomie Locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
7. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e di indipendenza. Saranno altresì disciplinate dal regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle A.p.A.
8. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e nei limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

### **Art. 92 - Controllo di gestione**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a. la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b. la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c. il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d. l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato e l'individuazione delle relative responsabilità.
3. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:
  - a. per la rilevazione economica dei costi dei singoli servizi;
  - b. per la definizione normativa dei rapporti tra revisori ed organi elettivi di Governo – Sindaco ed Assessori, organi elettivi di controllo indirizzo e

- partecipazione – Consiglio e Consiglieri comunali, capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
- c. per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore.
4. La rilevazione contabile dei costi prevede:
    - a. la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolato per settori, programmi ed interventi;
    - b. la determinazione ed elaborazione di indici di produttività.
  5. La giunta Comunale autonomamente, o su indicazione del Revisore, può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

## **CAPO III – I CONTRATTI**

### **Art. 93 - Scelta del contraente**

1. Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del Comune riguardanti alienazioni, acquisti, somministrazioni od appalti d'opere, devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero, da licitazione privata, con le forme stabilite per i contratti dello Stato.
2. Nel rispetto delle Leggi Regionali e Statali, nonché delle procedure previste dalla normativa della CEE recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata:
  - a. quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere che, ove si sperimentassero andrebbero deserte;
  - b. quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
  - c. quanto si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici del Comune;
  - d. quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto e all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;
  - e. quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze.
3. Per i lavori e forniture che implicano particolare competenza o l'applicazione di mezzi di esecuzione speciale può essere conseguita la procedura dell'appalto/concorso secondo le norme della contabilità di Stato.

## **TITOLO VIII – FUNZIONE NORMATIVA**

### **Art. 94 - Ordinanze**

1. Il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione, adotta ordinanze contingibili e urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica, nonché nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.
2. In qualità di Ufficiale di Governo adotta ordinanze contingibili e urgenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, per prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini e per la tutela della pubblica proprietà.
3. Il Sindaco adotta altresì, ordinanze contingibili ed urgenti in materia di gestione dei rifiuti, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 05 febbraio 1997 n° 22.
4. I titolari di posizione organizzativa adottano le ordinanze ordinarie previste da norme di legge o di regolamento che non abbiano carattere contingibile ed urgente.
5. Il Segretario comunale e il Direttore generale possono emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
6. Le ordinanze, di cui al comma 1 e 2, devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
7. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
8. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma sei.

### **Art. 95 - Regolamenti**

1. Il consiglio Comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 giorni presso l'ufficio di segreteria dell'ente. Del deposito verrà informato il pubblico con avviso pubblicato all'Albo Pretorio, e con ogni altra utile forma di comunicazione, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni, al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

3. Il regolamento, decorso il termine di dieci giorni dalla pubblicazione della relativa delibera di approvazione, sarà pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio comunale e diventerà obbligatorio nel giorno successivo all'ultimo di pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.
4. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 68.

### **Art. 96 - Lo Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Il presente statuto, decorso il termine di dieci giorni dalla pubblicazione della relativa delibera di approvazione è pubblicato nel B.U.R. e affisso nuovamente all'albo pretorio per 30 giorni consecutivi.
3. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione della avvenuta pubblicazione, al ministro dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
4. Il presente statuto entra in vigore il 30 giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio.
5. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con le procedure stabilite dall'art. 6 del D.lgs. 267/2000.
6. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
7. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale; l'abrogazione ha efficacia con l'entrata in vigore del nuovo testo dello stesso.

<b>TITOLO I - IL COMUNE</b>	<b>2</b>
<hr/>	
ART. 1 - DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA.	2
ART. 2 - TERRITORIO E SEDE	2
ART. 3 - SEGNI DISTINTIVI	2
ART. 4 - FINALITÀ E COMPITI	2
ART. 5 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE	3
<b>TITOLO II - FUNZIONI FONDAMENTALI</b>	<b>4</b>
<hr/>	
ART. 6 - TUTELA DELLA SALUTE	4
ART. 7 - TUTELA DEL DIRITTO ALLO STUDIO	4
ART. 8 - TUTELA DEL PATRIMONIO AMBIENTALE, STORICO E ARTISTICO	4
ART. 9 - PROMOZIONE DI BENI CULTURALI, SPORT E TEMPO LIBERO.	4
ART. 10 - PROMOZIONE DELLO SVILUPPO ECONOMICO	5
ART. 11 - INIZIATIVE IN CAMPO INTERNAZIONALE	5
ART. 12 - COMPITI DEL COMUNE	5
ART. 13 - ALBO PRETORIO	5
<b>TITOLO III - GLI ORGANI ISTITUZIONALI</b>	<b>6</b>
<hr/>	
ART. 14 - ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE	6
<b>CAPO I – IL CONSIGLIO COMUNALE</b>	<b>6</b>
ART. 15 - ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA	6
ART. 16 - COMPETENZE	6
ART. 17 - SEDE E RIUNIONI	7
ART. 18 - CONVOCAZIONI E SESSIONI.	7
ART. 19 - PRIMA ADUNANZA CONSIGLIARE	8
ART. 20 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	9
ART. 21 - PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI	10
ART. 22 - VOTAZIONI	10
ART. 23 - VERBALI	10
ART. 24 - PUBBLICAZIONI DELLE DELIBERAZIONI.	11
ART. 25 - COMMISSIONI CONSILIARI	11
ART. 26 - GRUPPI CONSILIARI	11
ART. 27 - CONSIGLIERI.	12
ART. 28 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI	12
ART. 29 - ATTIVITÀ ISPETTIVA E COMMISSIONE D’INDAGINE.	13
<b>CAPO II – LA GIUNTA COMUNALE</b>	<b>13</b>
ART. 30 - LA GIUNTA COMUNALE E LE SUE COMPETENZE	13
ART. 31 - NOMINA	14
ART. 32 - COMPOSIZIONE.	15
ART. 33 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE.	15
ART. 34 - PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITÀ DELLE DELIBERAZIONI.	15
<b>CAPO III – IL SINDACO</b>	<b>16</b>
ART. 35 - IL SINDACO	16
ART. 36 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE	17
ART. 37 - ATTRIBUZIONE DI ORGANIZZAZIONE.	18
ART. 38 - MOZIONE DI SFIDUCIA – SCIoglimento DEL CONSIGLIO	18
ART. 39 - IL VICE SINDACO	18

## **TITOLO IV - UFFICI E PERSONALE** **19**

---

<b>CAPO I - UFFICI</b>	<b>19</b>
ART. 40 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI	19
ART. 41 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE	19
ART. 42 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	20
ART. 43 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI	20
<b>CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO</b>	<b>21</b>
ART. 44 - ORGANI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	21
ART. 45 - DIRETTORE GENERALE	21
ART. 46 - SEGRETARIO COMUNALE	21
ART. 47 - VICE SEGRETARIO	22
ART. 48 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	22
ART. 49 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE.	23
ART. 50 - COLLABORAZIONI ESTERNE.	24
<b>CAPO III – SERVIZI</b>	<b>24</b>
ART. 51 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI	24
ART. 52 - AZIENDE SPECIALI	25
ART. 53 - COMPARTICIPAZIONE IN ALTRE SOCIETÀ	26
ART. 54 - ISTITUZIONI	26
ART. 55 - FUNZIONAMENTO DELLE ISTITUZIONI	27
ART. 56 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI.	27
ART. 57 - SFIDUCIA COSTRUTTIVA	27
ART. 58 - PARTECIPAZIONE A SOCIETÀ DI CAPITALI	28
ART. 59 - CAUSE SPECIALI DI INELEGGIBILITÀ. DECADENZA.	28
ART. 60 - GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI	29

## **TITOLO V – LA COOPERAZIONE** **30**

---

<b>CAPO I – LE FORME ASSOCIATIVE</b>	<b>30</b>
ART. 61 - ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE	30
ART. 62 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE	30
ART. 63 - CONVENZIONI	30
ART. 64 - CONSORZI	30
ART. 65 - UNIONE DEI COMUNI.	31
ART. 66 - ACCORDI DI PROGRAMMA.	31
<b>CAPO II – LA PARTECIPAZIONE</b>	<b>31</b>
ART. 67 - VALORIZZAZIONE DELLE FORME ASSOCIATIVE.	31
<b>CAPO III – REFERENDUM – DIRITTO DI ACCESSO</b>	<b>32</b>
ART. 68 - REFERENDUM: INDIZIONE E AMMISSIBILITÀ	32
ART. 69 - MATERIE ESCLUSE	32
ART. 70 - DISCIPLINA DEL REFERENDUM	33
ART. 71 - EFFICACIA DEL REFERENDUM	33
ART. 72 - LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI	34
ART. 73 - DIRITTO DI ACCESSO	34
<b>CAPO IV – DIFENSORE CIVICO</b>	<b>35</b>
ART. 74 - NOMINA	35
ART. 75 - DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA	35
ART. 76 - FUNZIONI	36
ART. 77 - RAPPORTI CON GLI ORGANI DELIBERANTI	36
ART. 78 - SEDI E MEZZI	37
ART. 79 - INDENNITÀ	37



<b>TITOLO VI – LA PARTECIPAZIONE E L’ACCESSO ALLE INFORMAZIONI</b>	<b>38</b>
<b>CAPO I – ATTIVITA’ AMMINISTRATIVA</b>	<b>38</b>
ART. 80 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	38
ART. 81 - ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE.	39
ART. 82 - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI	39
ART. 83 - CONFERENZA DEI SERVIZI	40
ART. 84 - MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PRESENTAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI.	40
ART. 85 - TERMINE DEL PROCEDIMENTO.	40
ART. 86 - FORME PARTICOLARI DI PUBBLICAZIONE.	40
<b>TITOLO VII – FINANZA E CONTABILITA’</b>	<b>42</b>
<b>CAPO I – LA GESTIONE</b>	<b>42</b>
ART. 87 - FINANZA LOCALE	42
ART. 88 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA.	42
ART. 89 - RISULTATI DI GESTIONE.	42
<b>CAPO II – CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE</b>	<b>43</b>
ART. 90 - PRINCIPI E CRITERI	43
ART. 91 - REVISORE DEI CONTI.	43
ART. 92 - CONTROLLO DI GESTIONE	44
<b>CAPO III – I CONTRATTI</b>	<b>45</b>
ART. 93 - SCELTA DEL CONTRAENTE	45
<b>TITOLO VIII – FUNZIONE NORMATIVA</b>	<b>46</b>
ART. 94 - ORDINANZE	46
ART. 95 - REGOLAMENTI	46
ART. 96 - LO STATUTO	47