

# COMUNE DI BOMPORTO

(Provincia di Modena)

## STATUTO



## COMUNALE

Approvato con deliberazione consiliare n. 45 del 12/06/1991, esecutiva.

Modificato con deliberazioni consiliari n. 95 del 15/10/1999, n. 26 del 27/07/1994 n. 105 del 22/12/1997, esecutive.

Modificato e integrato con deliberazione consiliare n. 77 del 29/11/1999

Pubblicato all'Albo Pretorio dal 03/12/1999 al 17/12/1999

Divenuto esecutivo ai sensi della L. 142/90 e s.m. in data 09/12/1999

Ripubblicato all'Albo Pretorio dal 18/12/1999 al 16/01/2000

Entrato in vigore il 17/01/2000

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Rivi dott.ssa Alessandra

IL SINDACO  
F.to Giuseppe Rovatti

## CAPO 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

### ART. 1 DENOMINAZIONE

1. Il Comune di Bomporto é Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla legge della Repubblica, che ne determina le funzioni, e dalle norme del presente statuto.
2. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art.133 della Costituzione.

### ART. 2 TERRITORIO

1. Il Comune di Bomporto comprende la parte del suolo nazionale delimitato dal piano topografico, e circoscritto alle mappe catastali dalla n.1 alla n.43;  
confinante a Nord con i Comuni di Camposanto e Medolla;  
a sud con i Comuni di Modena e Bastiglia;  
ad est con i Comuni di Ravarino, Nonantola e Camposanto;  
ad ovest con i Comuni di Modena, Bastiglia, Soliera e S. Prospero;  
esteso per kmq. 39.11.=
2. Il Comune di Bomporto é costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori delle frazioni di Bomporto, Sorbara e Solara.
3. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.
4. La sede del Comune é fissata in Bomporto-Capoluogo, nella Sede Municipale. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

### ART. 3 STEMMA

1. Il Comune ha come segno distintivo lo stemma. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune, stabilite con deliberazione consiliare, sono le seguenti:  
D'argento al porto, con faro appoggiato a dighe e fondato nel confluente del Naviglio e del Panaro, il tutto al naturale; col capo d'azzurro carico di un grappino di tre marre, legato, il tutto d'argento.  
Lo scudo sarà sormontato da corona formata di un cerchio di muro d'oro, aperto di quattro porte, sormontato da otto merli dello stesso uniti da muriccioli d'argento. Il tutto su fondo blu.

### ART. 4 GONFALONE

1. Il Comune fa uso del gonfalone nelle cerimonie ufficiali. Nell'uso del gonfalone si osservano le disposizioni di legge.

CAPO 2  
COMPITI, FUNZIONI E PROGRAMMAZIONE  
ART.5  
DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il Comune é Ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. L'azione del Comune è rivolta anche alle persone che comunque entrano in rapporto con il Comune, per ragioni di dimora temporanea, di lavoro o di interessi localizzati sul territorio del Comune.
3. Il Comune é ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.

ART.6  
COMPITI DELEGATI AL COMUNE

1. 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.

ART.7  
FUNZIONI E OBIETTIVI

1. Il Comune é titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione le funzioni da essi attribuite o delegate secondo il principio di sussidiarietà
2. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi e gli uffici, secondo le competenze stabilite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
3. Il Comune può attuare un decentramento di funzioni e di attività mediante l'istituzione dei Consigli di frazione e adottando appositi regolamenti di funzionamento.
4. Obiettivi preminenti del Comune sono: lo sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani e al soddisfacimento dei bisogni collettivi, e la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti della popolazione.
5. Le funzioni di cui il Comune ha la titolarità, sono individuate dalla legge per settori organici; esse attengono:
  - alla tutela della salute;
  - alla tutela del patrimonio naturale, ambientale, storico e artistico;
  - alla promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero;
  - assetto ed utilizzazione del territorio;
  - sviluppo economico;
  - programmazione economico-sociale e territoriale.

ART.8  
MODI E METODI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

1. Il Comune, per l'esercizio delle sue funzioni:
  - a)- impronta la sua azione al metodo della pianificazione e della programmazione, incentivando la più ampia partecipazione singola e associata, favorendo forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati, attuando il più ampio decentramento dei servizi.
  - b)- fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

- c)- opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione della popolazione all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.
- d)- riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.
- e)- riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni associative e sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale e territoriale presenti con le loro strutture organizzative.

CAPO 3  
FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE  
ART. 9  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune fonda la propria attività sui principi della partecipazione dei cittadini sia singoli che associati, garantendone in modi e con strumenti idonei l'effettivo esercizio per la tutela di interessi collettivi incidenti nella sfera di competenza comunale e nell'ambito del proprio territorio.
2. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale anche su base di frazione. Dette forme associative sono iscritte in un apposito Albo Comunale, con le modalità previste dal Regolamento.
3. La valorizzazione delle libere forme associative può anche avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previo apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico, culturale della comunità.
4. Le libere associazioni, per poter usufruire del sostegno del Comune, debbono fare richiesta, presentando oltre la domanda, anche lo Statuto o l'atto costitutivo, nelle forme regolamentari.
5. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in Comitati di gestione, secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi.

ART. 10  
CONSULTAZIONI

1. Il Comune adotta iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione della popolazione.
2. Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni, nonché dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro.
3. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre.
4. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per iscritto.
5. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali.
6. La consultazione è prevista in occasione dell'approvazione del bilancio, del piano regolatore generale, dei piani commerciali e dei piani urbani del traffico.

7. Il Comune può istituire i Consigli di frazione per la gestione di una serie di affari determinati ed elencati tassativamente dal regolamento. Il regolamento prevederà, altresì, il numero dei membri, i criteri di nomina, la composizione e la sede presso la quale esercitare i poteri e le pubbliche relazioni.

8. I risultati delle consultazioni devono essere portati a conoscenza del Consiglio Comunale. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune o del fondo economale della Frazione, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese. La consultazione può essere indetta anche per categorie di giovani, purché abbiano compiuto i sedici anni.

CAPO 4  
INIZIATIVE POPOLARI  
ART. 11  
ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. Per la migliore tutela degli interessi collettivi, i cittadini aventi diritto al voto, singoli e associati, possono presentare agli organi comunali istanze, petizioni e proposte vertenti su aspetti che riguardano l'azione amministrativa del Comune.

2. Nessuna particolare forma é prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni sia singole che associate.

3. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco, debbono indicare in modo chiaro che il contenuto sia di competenza giuridica del Comune stesso e debbono essere regolarmente firmate.

4. Il funzionario incaricato dal Sindaco provvede alla loro raccolta, mediante inserzione in apposito registro degli estremi delle stesse, nonché, l'iter di esame e degli eventuali provvedimenti adottati dagli organi competenti. Il registro è disponibile alla consultazione del pubblico.

5. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere esaminate dagli organi comunali cui sono rivolte entro trenta giorni. Le risposte sono rese note per lettera agli interessati.

6. La Giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono o possono comportare decisioni o deliberazioni apposite dell'Amministrazione alla luce dell'orientamento espresso dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei poteri dei rispettivi organi.

ART. 12  
INTERROGAZIONE

1. Le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni regolarmente costituite, possono rivolgere interrogazioni scritte al Sindaco e alla Giunta Comunale a seconda delle rispettive competenze.

ART.13  
REFERENDUM

1. E' previsto l'istituto del referendum consultivo e propositivo:  
- su richiesta del 10% dei cittadini elettori e residenti nel Comune, effettuata a norma delle leggi referendarie per la raccolta delle firme;  
- nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole di almeno 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune.

2. I Referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale. Sono escluse dal referendum le materie attinenti alle leggi tributarie, penali ed elettorali.

3. Il referendum non può svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci e deve rendere esplicite le eventuali maggiori spese o minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione. A tal fine, la ragioneria presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti e fornisce loro le informazioni necessarie. Il Responsabile della ragioneria deve comunque attestare l'idoneità della copertura e la congruità del calcolo degli oneri.
5. La proposta di referendum, prima della raccolta delle firme, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di una commissione tecnica composta dal Difensore Civico, dal Responsabile dell'Area cui si riferisce il quesito referendario, dal Segretario Comunale o altro esperto in materia giuridico-amministrativa indicato dalla conferenza dei capigruppo. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal Responsabile dei Servizi Demografici
6. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, salvo quanto previsto al precedente comma 2
7. La proposta di referendum deve essere presentata dal Comitato Promotore al Sindaco, che entro cinque giorni convoca la Commissione tecnica, la quale esprime, a maggioranza di voti, apposito parere di ammissibilità e regolarità entro i cinque giorni successivi, valutando altresì, la regolarità della composizione del Comitato promotore, che deve essere formato da almeno cinque elettori e dell'oggetto.
8. Il verbale che decide sull'ammissibilità della richiesta di referendum è immediatamente trasmesso al Sindaco e notificato entro 5 giorni ai promotori.
9. Nei successivi 60 giorni il Comitato Promotore procede alla raccolta delle firme.
10. La commissione tecnica di cui al comma 5, entro 15 giorni dal deposito, verifica la regolarità della presentazione del prescritto numero di elettori e delle relative firme e si esprime definitivamente sull'ammissibilità del referendum.
11. Il Consiglio Comunale delibera l'indizione del referendum nei 30 giorni successivi indicando la copertura degli oneri finanziari necessari all'espletamento dello stesso.
12. Il referendum qualora nulla osti può essere indetto entro 90 giorni dall'esecutività della deliberazione di indizione.
13. Il referendum non ha luogo se il Consiglio Comunale delibera l'accoglimento del quesito proposto per la consultazione.
14. Il referendum è valido se vi partecipa la metà + 1 dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la proposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
15. Per quanto non previsto dal presente articolo, in tema di referendum comunali, valgono le leggi nazionali in materia di referendum abrogativi;
16. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato favorevole della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa

CAPO 5  
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO  
ART. 14  
DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento é disciplinata dalla legge, il Comune é tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale é destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirvi, indicandovi altresì il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

ART. 15  
COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1. Il Comune deve dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale devono essere indicati:

- a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento
- b) l'oggetto del procedimento
- c) le modalità con cui può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

2. Qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma precedente, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

CAPO 6  
DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE  
ART. 16  
PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o regolamentare, o per effetto di una temporanea disposizione del Sindaco, sentito il Segretario Comunale, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese o sia di pregiudizio agli interessi del Comune.

2. Nel Comune é individuato apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione;

3. Presso l'ufficio Segreteria debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei regolamenti comunali.

ART.17  
DIRITTO DI ACCESSO

1. Tutti i cittadini, singoli e associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini singoli o associati di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al comma precedente, previo pagamento dei soli costi.
3. Le organizzazioni associative sindacali maggiormente rappresentative, ed esistenti con proprie strutture formalizzate nel territorio comunale hanno diritto di informazione sull'attività amministrativa e politico-istituzionale.

ART.18  
DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune può deliberare un accordo con Enti locali territoriali ed altri soggetti pubblici per l'istituzione o utilizzo in forma associata del Difensore Civico: può, altresì, istituire il Difensore Civico comunale.
2. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale in seduta pubblica, a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti. Esso esercita le sue funzioni con piena autonomia ed indipendenza e con tutti i poteri che le stesse richiedono. Il Difensore Civico può intervenire su richiesta di cittadini singoli o associati o per propria iniziativa per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati. A tal fine può convocare il Responsabile del Servizio interessato e richiedere documenti, notizie e chiarimenti. Il Difensore Civico presenta annualmente al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta.

CAPO 7  
L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE  
ART.19  
GLI ORGANI DEL COMUNE

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
2. Il Consiglio é l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. La Giunta é organo di gestione amministrativa.
4. Il Sindaco è il capo del governo locale, eletto direttamente dai cittadini; egli é il legale rappresentante dell'Ente. E' capo dell'Amministrazione Comunale, Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale, Autorità Sanitaria locale.

ART.20  
PARI OPPORTUNITÀ'

1. L'ordinamento istituzionale del Comune promuove, nelle sue espressioni, condizioni di pari opportunità fra uomo e donna ai sensi di legge; a tal fine almeno un rappresentante di entrambi i sessi deve far parte della Giunta e degli organi collegiali del Comune e degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.

ART.21  
IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità; il numero, l'elezione, la durata dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolate dalla legge, e tra essi sono rappresentati i due sessi, nel rispetto del principio costituzionale di uguaglianza.

2. Il Consiglio Comunale:

a)- esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, e ai procedimenti stabiliti dal presente Statuto, dalla legge e nelle norme regolamentari.

b)- impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

c)- nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

d)- ispira la propria azione al principio della solidarietà e sussidiarietà.

e)- formula gli indirizzi di carattere generale, idonei a consentire l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi al fine di armonizzarli alle esigenze complessive e generali degli utenti.

f)- esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

3. Il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco che lo presiede, in sedute ordinarie e straordinarie, o su richiesta di un quinto dei Consiglieri: in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'o.d.g. gli argomenti proposti.

4. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere corredata dai pareri tecnici previsti per legge.

5. I verbali del Consiglio s'intendono approvati se, decorsi cinque giorni dall'ultimo di pubblicazione all'Albo Pretorio, non venga avanzata, anche da parte di un solo Consigliere, motivata richiesta di rettifica che andrà inserita all'ordine del giorno della seduta successiva.

ART. 22  
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere Comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza annuale e di norma entro il 30/06, il Consiglio provvede, anche sulla base della relazione annuale della Giunta Comunale, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. In tale sede il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può integrare le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale, presentando al Consiglio Comunale gli adeguamenti. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste al 2° comma.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo Consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

ART.23  
LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale ha competenza relativamente agli atti fondamentali previsti dalla legge e a quelli relativi alla generale organizzazione dell'attività dell'ente, tali da costituire fonte di programmazione, indirizzo, criterio e principio per l'attività di gestione della Giunta Comunale e degli uffici e di informazione e possibilità di partecipazione dei cittadini.

2. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione di obiettivi certi e perseguibili con le indicazioni delle finalità da raggiungere e delle risorse e degli strumenti presenti e fruibili, necessari al compimento delle azioni.

3. Il Consiglio Comunale esercita il controllo politico amministrativo; richiede, riceve e formula relazioni e proposte.

ART.24  
LO SCIoglimento E LA SOSPENSIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, per i motivi e con le procedure di legge.

2. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta obbligatoriamente le dimissioni degli stessi.

3. Il sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso in cui il Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti e con votazione palese resa per appello nominale, approvi una mozione di sfiducia. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco e viene discussa non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina di un Commissario ai sensi di legge.

ART.25  
I CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono, svolgono con disciplina ed onore le funzioni pubbliche affidate e non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

ART.26  
DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, di presentare, inoltre, interrogazioni e mozioni nelle forme definite dalla legge e dal regolamento; hanno diritto di iniziativa, impulso, vigilanza e controllo sull'operato della Giunta.

3. Alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di attività ispettiva dei Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori delegati, rispondono entro 30 giorni, secondo le modalità e la forma previste dal regolamento.

4. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere sono stabiliti dalla legge.

#### ART.27 DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono per un intero semestre alle sedute del Consiglio, sono dichiarati decaduti.

3. La decadenza é pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede a comunicare 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 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### ART.28 DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

2. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio .

#### ART.29 LA RIMOZIONE E LA SOSPENSIONE DEGLI AMMINISTRATORI

1. Con Decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministero dell'Interno, il Sindaco, i componenti del Consiglio, e/o della Giunta, possono essere rimossi, quando compiono atti contrari alla Costituzione o per gravi motivi di ordine pubblico o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge nel tempo vigente, o sottoposti a misura di prevenzione e sicurezza.

2. In attesa del decreto, il Prefetto può disporre la sospensione degli amministratori di cui al comma precedente, qualora sussistano motivi di grave e urgente necessità.

#### ART.30 LA RESPONSABILITÀ' DEGLI AMMINISTRATORI

1. Per gli amministratori si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori comunali e delle istituzioni nonché dei dipendenti é personale e non si estende agli eredi.

3. Il Comune garantisce l'assistenza in sede processuale al Sindaco, a tutti i Consiglieri e Assessori che si trovino implicati in conseguenza di atti o fatti commessi nell'espletamento delle loro funzioni in procedimenti per responsabilità civile, penale o amministrativa, in ogni grado e

stato del giudizio, purchè non vi sia conflitto di interessi con l'Ente, valutato dal Consiglio Comunale.

4. Il Comune può prevedere, attraverso apposita assicurazione, la copertura, per il Sindaco, i Consiglieri e gli Assessori, dei danni patrimoniali derivanti da atti o fatti commessi dall'espletamento delle loro funzioni.

#### ART.31 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Eventuali modifiche di appartenenza sono comunicate al Consiglio Comunale nelle forme previste dal regolamento.

#### ART.32 COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio Comunale si avvale di commissioni consiliari permanenti. Le commissioni sono costituite con criterio proporzionale, nelle quali è assicurata la presenza delle minoranze.

2. Il regolamento stabilisce il funzionamento delle commissioni permanenti, la loro competenza per materie, e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Alle commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

#### ART.33 COMMISSIONI DI CONTROLLO E GARANZIA

1. Commissioni per fini di controllo e garanzia possono essere costituite, su proposta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, che deve essere approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali con criterio proporzionale. La presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

2. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della commissione, l'oggetto per cui è costituita, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori.

#### ART.34 REGOLAMENTO INTERNO

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni, sono contenute nell'apposito regolamento.

#### ART.35 LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. La Giunta impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

3. La Giunta adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali del Consiglio Comunale.

4. Il funzionamento e l'organizzazione della Giunta é disciplinato da apposito regolamento.

#### ART.36 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di Assessori pari a sei. Il Sindaco determina con proprio decreto il numero dei componenti la Giunta Comunale, sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative. Possono essere nominati alla carica di Assessore sia i Consiglieri Comunali, sia cittadini con esperienza tecnica e professionale, non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere, secondo le leggi vigenti e nel rispetto dell'art. 20 del presente statuto.

2. Il Sindaco, con proprio decreto, nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice-sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori con atto motivato che è comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva al decreto di revoca; contestualmente alla revoca, il Sindaco procede alla nomina dei nuovi componenti la Giunta.

#### ART.37 ASSESSORI

1. Gli Assessori possono essere incaricati dal Sindaco a curare settori di amministrazione.

2. Ciascun Assessore concorre alla formazione degli indirizzi della Giunta. Con riferimento al settore di amministrazione delegato, l'Assessore assume nelle propria azione detti indirizzi, unitamente a quelli formulati dal Consiglio e dal Sindaco, e propone alla Giunta i conseguenti atti di amministrazione per la relativa deliberazione o per la presentazione al Consiglio secondo la rispettiva competenza.

3. Nell'esercizio delle loro funzioni gli Assessori attivano i Responsabili di Area preposti agli uffici comunali, sorvegliando la tempestiva preparazione ed esecuzione degli atti.

#### ART.38 ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale, ad esso riferisce annualmente sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. In esecuzione di questi principi, il regolamento comunale per il funzionamento della Giunta Comunale può elencare una serie di atti e provvedimenti di competenza della Giunta stessa.

#### ART.39 SINDACO

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge, entra in carica e assume la pienezza delle funzioni all'atto della proclamazione. Presta giuramento davanti al Consiglio Comunale nella seduta d'insediamento, di osservare lealmente la Costituzione Italiana. Il relativo verbale viene trasmesso al Prefetto.

Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti.

2. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

3. Il Sindaco ha compiti propositivi, di vigilanza e controllo dell'attività dell'Ente, nei confronti degli Assessori e della struttura amministrativa del Comune.

4. Distintivo del Sindaco é la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

#### ART.40 LE COMPETENZE DEL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Il Sindaco:

- a)- ha la rappresentanza generale dell'Ente,;
- b)- convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta;
- c)- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- d)- nomina, conferma e revoca i Responsabili di Area e dei servizi, attribuisce, definisce e revoca gli incarichi dirigenziali a tempo determinato e quelli di collaborazione esterna con le modalità ed i criteri stabiliti dalle norme vigenti e nel rispetto del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- e)- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- f)- sviluppa accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale dei provvedimenti da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale;
- g)- provvede alla stipula di accordi di programma il cui contenuto non sia strettamente di carattere gestionale ma di valenza politico-amministrativa;
- h)- nomina gli Assessori dandone comunicazione al Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva, nei tempi e nelle forme di legge;
- i)- ha facoltà di delega nei limiti consentiti dalla normativa di legge vigente;
- l)- può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- m)- convoca i comizi per i referendum;
- n)- nomina il Segretario Comunale scegliendolo tra gli iscritti all'albo gestito da apposita agenzia;
- o)- revoca il Segretario Comunale, con provvedimento motivato per violazione dei doveri d'ufficio e previa deliberazione di Giunta Comunale;
- p)- impartisce direttive al Segretario Comunale, all'eventuale Direttore Generale e ai Responsabili di Area e dei servizi in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- q)- adotta quei provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta, del Segretario Comunale e dei Responsabili di Area;
- r)- sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali. Al Sindaco spetta la responsabilità della buona e corretta gestione dell'Ente, per la cui funzionalità si potrà avvalere del Segretario Comunale e degli Assessori o di altri consulenti cui ritenesse opportuno rivolgersi.
- s)- coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti, modificandoli in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza;
- t)- ha poteri autorizzatori relativi al settore della panificazione;

- u)- fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- v)- inoltra, senza specifica autorizzazione di altro organo, purché sussista un effettivo interesse che procuri vantaggio al Comune, richieste di contributi o quant'altro proposto da legittime disposizioni;

#### ART.41

#### LE ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:
  - a)- alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b)- alla emanazione degli atti che gli sono stati attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c)- allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d)- alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
2. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli, che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 é rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
4. Il Sindaco ha competenza in materia di informazione alla popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.
5. Chi sostituisce il Sindaco ha competenza in tutte le predette funzioni.

#### ART.42

#### ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA DEL SINDACO

1. Il Sindaco:
  - a)- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b)- promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c)- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - d)- può disporre l'acquisizione degli atti, documenti ed informazioni presso le Aziende Speciali, le Istituzioni e le Società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
  - e)- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende Speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
  - f)- sovrintende al corpo di polizia municipale, per le funzioni e con i limiti previsti dalla legge.

ART.43  
ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE DEL SINDACO

1. Il Sindaco:

- a)- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta é formulata da almeno un quinto dei Consiglieri, provvede alla convocazione entro venti giorni;
- b)- convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare, assicurando un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sui temi all'ordine del giorno;
- c)- dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- d)- ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori e di incarico ai Consiglieri Comunali, nei limiti consentiti dalla legge.
- e)- non sono comunque delegabili le funzioni attinenti a:
  - Convocazione e presidenza del Consiglio e della Giunta;
  - Revoca di Assessori;
  - Presentazione delle dimissioni;
  - Nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
  - Approvazione degli accordi di programma;
- f)- collabora con i Revisori del conto per ricercare le più ottimali forme di gestione finanziaria dell'Ente;

ART.44  
NOMINA, DESIGNAZIONE, REVOCA, DEI RAPPRESENTANTI DEL  
COMUNE PRESSO ENTI, AZIENDE E ISTITUZIONI.

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.
2. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico.

ART. 45  
DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA,  
SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO.

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-sindaco.
2. Il Vice-sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonchè nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi della legislazione vigente.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

ART.46  
VICE-SINDACO

1. Il Vice-sindaco é nominato dal Sindaco fra coloro che compongono la Giunta Comunale.

2. Il Vice-sindaco sostituisce il Sindaco nei casi di assenza ed impedimento.

3. In caso di assenza o impedimento anche del Vice-Sindaco subentrano gli altri Assessori seguendo l'ordine di elencazione nell'atto di nomina.

ART.47  
SOTTOSCRIZIONE DEI VERBALI DELLE SEDUTE DEL  
CONSIGLIO E DELLA GIUNTA COMUNALE

1. I verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta comunale sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario.

CAPO 8  
UFFICI E PERSONALE  
ART. 48  
PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI

1. L'organizzazione del Comune si ispira a principi di funzionalità ed economicità di gestione , di professionalità, garantendo il pieno rispetto del principio della gestione ai responsabili degli uffici e dei servizi e all'apparato amministrativo. Gli uffici e i servizi, con il coordinamento del Segretario Comunale sono al servizio dei cittadini, svolgono le loro mansioni e funzioni con professionalità, ragionevolezza e senso del dovere, assicurano l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti, dispongono delle risorse con criteri di razionalità, economicità, collaborando insieme anche attraverso gli istituti della mobilità interna e della interscambiabilità delle funzioni per il raggiungimento dei risultati.

2. Gli organi di governo definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare, verificano la rispondenza nei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite con gli atti di indirizzo.

3. Ai Responsabili di Area e servizi spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione Comunale verso l'esterno, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione di risorse umane e strumentali e di controllo, nell'ambito e nei limiti dei regolamenti comunali. Essi sono responsabili della gestione e dei risultati relativi. La gestione finanziaria è subordinata alla effettiva attribuzione ai responsabili della gestione di specifici capitoli di spesa, da determinarsi annualmente. Spettano in particolare ai Responsabili di Area e servizi:

- a)- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b)- la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- c)- la stipulazione dei contratti;
- d)- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa la assunzione di impegni di spesa;
- e)- gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f)- i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g)- tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e ripristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h)- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i)- gli atti attribuiti dal vigente statuto e dai regolamenti o in base a questi, delegati dal Sindaco.

Ai Responsabili di Area o di servizio che svolgono queste funzioni dirigenziali l'Amministrazione Comunale può riconoscere, con onere a proprio carico, la possibilità di contrarre polizze assicurative per la responsabilità civile e il patrocinio legale.

I Responsabili di Area e di servizio sono tenuti ad esprimere pareri tecnici sugli argomenti oggetto di decisioni della Giunta e del Consiglio, nelle materie di loro competenza, purchè non si tratti di meri atti di indirizzo. Detto parere può essere richiesto anche alle altre unità operative qualora siano ad esse attribuiti specifici compiti istituzionali in via principale od esclusiva.

4. L'organizzazione del lavoro è impostata, secondo le linee di indirizzo espresse dagli organi collegiali o dal Sindaco, su proposta del Responsabile di Area, con il coordinamento del Segretario Comunale. Tende e persegue il raggiungimento della qualità dei servizi e delle prestazioni, la rapidità e la semplificazione degli interventi, il contenimento dei costi, il raggiungimento della più grande partecipazione e fruizione dei cittadini.

5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina l'organizzazione della dotazione del personale ed articola la struttura secondo i criteri espressi dallo statuto e gli indirizzi generali del Consiglio Comunale.

6. Il Comune riconosce la libera organizzazione sindacale dei lavoratori, i diritti del lavoratore nell'ambito delle leggi vigenti e degli accordi aziendali sottoscritti dalle rappresentanze di entrambe le parti.

7. Il lavoratore è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza del relativo ufficio di appartenenza e nell'ambito delle proprie funzioni. La responsabilità dei dipendenti è determinata dal grado della loro autonomia decisionale ed operativa.

#### ART. 49 FORME DI COLLABORAZIONE

1. Al fine di perseguire l'obiettivo di migliorare il funzionamento dei propri uffici e servizi, il Comune promuove nell'organizzazione e gestione degli stessi, forme di collaborazione con gli altri Enti pubblici territoriali.

2. Tale collaborazione è altresì aperta ad Enti pubblici e soggetti privati in grado di fornire l'apporto di mezzi o specifiche professionalità.

3. L'ambito sovracomunale può essere variamente individuato tenendo conto della migliore definizione territoriale ed organizzativa in relazione ai vari servizi.

4. Nell'utilizzazione del personale e delle risorse finanziarie e patrimoniali, il Comune, in coerenza con l'obiettivo di cui al 1 comma, tende al superamento di una destinazione limitata al proprio ambito territoriale.

5. La Giunta Comunale, sulla base di indirizzi generali del Consiglio Comunale, può dare corso a un periodo di sperimentazione sovracomunale per realizzare nuovi servizi o riorganizzare servizi in atto; durante questo periodo individua la destinazione dei mezzi occorrenti e la loro utilizzazione. Gli accordi che disciplinano la successiva convenzione sono approvati dal Consiglio Comunale.

#### ART.50 CUMULO DI IMPIEGHI AL PERSONALE INTERNO

1. Il dipendente può ricevere e accettare incarichi da altre PP.AA. o da società e persone fisiche che svolgono attività di impresa o commerciale con le modalità fissate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Con provvedimento motivato del Sindaco al dipendente può essere conferito incarico di direzione di area secondo le modalità, i tempi e i requisiti, responsabilità e retribuzioni previsti dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi..

ART. 51  
INCARICHI A TEMPO DETERMINATO

1. I posti di Responsabili di Area o servizi o di alta specializzazione possono essere coperti mediante incarichi con contratto a tempo determinato di diritto pubblico od eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato.
2. Gli incarichi di direzione di aree funzionali possono essere conferiti a dipendenti comunali che siano già Responsabili di Area o comunque ricoprano la posizione apicale prevista dall'Ente per l'area di appartenenza, che siano alle dipendenze del Comune da almeno tre anni e che abbiano acquisito specifica competenza e preparazione in materia.
3. Il regolamento sull'ordinamento può prevedere che il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzione a termine, si avvalga di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Il provvedimento di incarico definisce la durata, non superiore a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo, il compenso e la collocazione dell'incaricato a supporto della struttura dell'Ente.
4. Gli incarichi a tempo determinato sono stabiliti entro i limiti previsti dalla legge e contenuti nel regolamento sull'ordinamento.
5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede le modalità per la costituzione di uffici con personale alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, costituiti da dipendenti dell'Ente o dai collaboratori assunti con contratto a tempo determinato. Le figure assunte a tempo determinato cessano con la conclusione del mandato amministrativo.

ART. 52  
UFFICI E RESPONSABILITÀ'

1. Gli uffici e servizi sono organizzati secondo il principio di responsabilità a ciascun livello operativo, in corrispondenza delle attribuzioni previste dalla categoria di appartenenza e conferite sulla base del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. I Responsabili di Area disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa alla quale sono preposti, assicurando la migliore utilizzazione e il più efficace impiego del personale e delle risorse assegnate. Ai Responsabili di Area compete la funzione certificativa inerente l'attività della struttura cui sono preposti.
3. Il Segretario Comunale, che dipende funzionalmente dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Area, ne coordina l'attività nel rispetto della loro autonomia operativa.
4. Il regolamento può prevedere l'istituzione di una conferenza di Responsabili di Area, presieduta dal Segretario Comunale.
5. La regolarità tecnica comprende, in particolare, la corretta applicazione dei criteri di economicità, efficacia e pubblicità dell'attività amministrativa.
6. In relazione a tutto quanto sopra stabilito il Comune dà la più ampia attuazione alle norme previste dalla legge n. 241/90, specificatamente per quanto riguarda la determinazione dell'unità organizzativa e dei dipendenti responsabili del procedimento.

ART. 53  
IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario pubblico dipendente da apposita agenzia.
2. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività salvo diversa regolamentazione dei rapporti e delle competenze nel caso in cui il Sindaco nomini il Direttore Generale. Il Segretario inoltre :
  - a)- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b)- può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - c)- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
3. Il Segretario Comunale viene nominato dal Sindaco e la nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato e può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco per violazione dei doveri d'ufficio, previa deliberazione della Giunta. Il rapporto di lavoro, le modalità di nomina e di revoca sono disciplinati dai contratti collettivi, dalle leggi e dai regolamenti dello Stato. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede particolari modalità relative ai compiti di consulenza e di assistenza giuridico-amministrativa del Segretario Comunale, nel pieno rispetto delle sue funzioni e di quelle dei Responsabili di Area e dei Servizi.

ART. 54  
IL VICE-SEGRETARIO

1. Il Comune ha un Vice-Segretario con posizione apicale nell'Ente.
2. Il Vice-Segretario deve essere in possesso degli stessi titoli richiesti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.
3. Il Vice-Segretario coadiuva il Segretario e lo sostituisce nei casi di assenza o impedimento, secondo le disposizioni vigenti in materia; in caso di vacanza del posto può essere incaricato dal Sindaco di svolgere le funzioni di Segretario Comunale secondo le disposizioni vigenti ed in alternativa ad altre possibilità.

ART. 55  
IL DIRETTORE GENERALE

1. Il Comune può istituire la figura del Direttore Generale e procedere alla sua nomina, attraverso assunzione con contratto a tempo determinato, previa stipula di convenzione con altri Comuni, le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e la convenzione tra i Comuni, regolerà le modalità di nomina e di revoca, i requisiti e i compiti del Direttore Generale e i rapporti con il Segretario Comunale e i Responsabili di Area e dei servizi.
3. Il Sindaco può conferire la funzione di Direttore Generale al Segretario Comunale.

CAPO 9  
SERVIZI  
ART.56  
FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.
2. La scelta della gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società di capitali.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, consorzio, accordo di programma o unione di Comuni.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

ART. 57  
GESTIONE IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia, tali per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche, sono di norma disciplinati da appositi regolamenti.

ART. 58  
AZIENDA SPECIALE

1. Per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire una o più aziende speciali.
2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
3. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione dell'azienda.
4. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

ART.59  
ISTITUZIONE

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio dei servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente comma determina, altresì, la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità, a tempo determinato, come previsto dalla L. 142/90, art.51, 5 comma.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.
6. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominanti dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
7. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
8. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.
9. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio e adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.
10. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### ART.60 NOMINA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
2. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

#### ART.61 SOCIETA' DI CAPITALI

1. Le Società di capitali possono essere costituite per la gestione di particolari servizi di erogazione, chiamandone a partecipare anche altri soggetti, sia pubblici che privati.
2. Negli statuti di dette società devono essere previste le forme di accordo e collegamento tra le società stesse e il Comune.

#### ART.62 CONCESSIONE

1. La concessione è uno dei mezzi con cui viene attribuito a privati l'esercizio di pubbliche funzioni.

2. Nella concessione di servizi il concessionario acquista:

- il diritto all'esercizio della concessione;
- il diritto di esclusiva nella titolarità della concessione e nella gestione del servizio, la cui violazione comporta responsabilità della Pubblica Amministrazione ed é risarcibile;
- il diritto di conseguire vantaggi economici derivanti dalla gestione del servizio;
- l'obbligo di pagare la cauzione ed il canone;
- il dovere di far funzionare il servizio assunto.

#### ART.63 VIGILANZA E CONTROLLI

1. Il Consiglio Comunale esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.

2. Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sugli Enti, Istituzioni, Aziende e Società a partecipazione comunale.

3. La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli Enti, Istituzioni, Aziende a partecipazione comunale.

#### CAPO 10 FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE INTERSOGETTIVA ART. 64 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune nell'esercizio delle funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi fonda la propria attività al principio associativo e di cooperazione sia nei rapporti con gli altri Comuni che con la Provincia e la Regione.

2. Le forme associative e di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o più servizi, nonché preordinate, attraverso l'esercizio di una pluralità di funzioni, all'unione con altri Comuni.

#### ART.65 CONSORZI

1. Il consorzio é istituito per la gestione di quei servizi che per il loro carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali necessitano di una particolare struttura gestionale tecnicamente adeguata, con la partecipazione di Provincia e Comuni.

2. Ai consorzi si applicano le norme di legge e quelle statutarie previste per le aziende speciali.

3. La costituzione del consorzio avviene mediante l'approvazione, da parte del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti, dello statuto e della convenzione, nonché, attraverso la trasmissione agli enti aderenti, degli atti fondamentali e la determinazione della quota di partecipazione.

#### ART. 66 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune, nella prospettiva di una effettiva valorizzazione dei momenti di raccordo e di coordinamento tra i vari soggetti dell'amministrazione locale, regionale e centrale, favorisce la realizzazione di accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere e di interventi che

per la loro natura si prestino ad un'azione integrata dei soggetti pubblici dei differenti livelli di governo.

2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentati di tutte le Amministrazioni interessate.

3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, é approvato con atto formale del Sindaco e pubblicato sul B.U.R.

4. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'articolo 27 della legge 8 giugno 1990, n.142 e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

#### ART. 67 CONVENZIONI

1. Il Comune per l'esercizio coordinato di determinati servizi o funzioni stipula convenzioni con altri Comuni o con la Provincia.

2. La convenzione, approvata dal Consiglio Comunale, é adottata per la gestione di quei servizi che per la loro natura non richiedono la creazione di più complesse figure di cooperazione.

3. La convenzione stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### CAPO 11 FORME DELLA COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA ART. 68 I PRINCIPI DI COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.

2. Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani programma dello Stato, delle Regioni e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. Il Comune con la collaborazione della Provincia può, ove lo ritenga utile e necessario, sulla base di programmi della Provincia stessa, attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche sovracomunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

4. Per la gestione di tali attività ed opere il Comune d'intesa con la Provincia può adottare le forme gestionali dei servizi previsti dal presente statuto.

5. Il Comune può avanzare annualmente, in previsione del bilancio, proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione in ottemperanza della legge regionale.

6. Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale promossi dalla provincia ai fini del coordinamento.

CAPO 12  
FINANZA E CONTABILITÀ'  
ART.69  
ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune é riservato alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune é titolare di autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune é, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART.70  
ATTIVITÀ' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. La finanza del Comune é costituita da:
  - a)- imposte proprie;
  - b)- addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali regionali;
  - c)- tasse e diritti per i servizi pubblici;
  - d)- trasferimenti erariali;
  - e)- trasferimenti regionali;
  - f)- altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - g)- risorse ed investimenti;
  - h)- altre entrate.
2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

ART.71  
AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Responsabile del servizio finanziario sovrintende alla tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto, di regola, ogni dieci anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio è competente il Responsabile del servizio finanziario.
2. I beni patrimoniali comunali, se utilizzati da terzi devono, di regola, essere dati in affitto o in nolo; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa é determinata dalla Giunta Comunale secondo gli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale.

ART.72  
IL SISTEMA DI BILANCIO

1. Il bilancio di previsione e il conto consuntivo sono elementi del più vasto processo di programmazione e controllo che guida l'attività di reperimento ed uso delle risorse e che, utilizzando ogni altro strumento utile a supportare le decisioni, é volto a conseguire il massimo della efficienza e dell'efficacia nella gestione delle attività e nella valorizzazione del patrimonio.

ART.73  
IL BILANCIO DI PREVISIONE

1. Il bilancio annuale di previsione é redatto, sulla base dei principi contabili, in termini di competenza. Esso riflette attraverso la relazione previsionale programmatica, il programma politico-amministrativo esplicitamente formulato per l'anno a cui il bilancio si riferisce. Nel programma sono evidenziate e quantificate, in relazione alle scelte generali, le politiche delle entrate, delle spese e del patrimonio. Il bilancio annuale di previsione é parte di un sistema contabile e programmatorio piú ampio che si estende nel tempo (bilancio pluriennale e relazione previsionale e programmatica) e che comprende, nei modi fissati dal regolamento, le istituzioni, le aziende, le società e gli enti controllati.
2. Il bilancio annuale di previsione é redatto, garantendo la piú ampia partecipazione, in modo da assicurare il massimo di leggibilità in rapporto alle attività ed al programma.
3. Il bilancio annuale di previsione é strutturato ai sensi delle norme legislative vigenti che disciplinano la materia e per gli elementi da esso desunti potranno essere previste metodologie di analisi e valutazioni.
4. Il bilancio di previsione prevede il pareggio fra entrate e uscite.
5. Il bilancio è approvato a maggioranza.

ART.74  
LA GESTIONE DEL BILANCIO

1. Nel rispetto dei principi contabili, il bilancio é redatto secondo i criteri idonei ad assicurare la massima flessibilità della gestione e la piú ampia possibilità di decisione, in coerenza con gli obiettivi programmatici.
2. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART.75  
IL RENDICONTO DI GESTIONE

1. Il rendiconto di gestione é composto dal conto del bilancio, dal conto economico e dal conto del patrimonio.
2. Il conto del bilancio é presentato in forma tale da consentire il confronto con il bilancio di previsione a cui si riferisce. Al conto del bilancio é allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni sui risultati conseguiti. Tale relazione é redatta sulla base di ogni strumento, sintetico ed analitico, ritenuto conforme allo scopo, compresa eventualmente la dimostrazione economica e patrimoniale dei risultati della gestione.
3. Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi dell'attività del Comune secondo criteri di competenza economica e viene presentato nei modi e nei tempi previsti dalle norme vigenti e dal regolamento di contabilità.
4. Il conto del patrimonio, redatto nelle forme specificate dal regolamento di contabilità evidenzia la consistenza delle attività e delle passività nonché le variazioni avvenute nel corso dell'esercizio. La relazione di valutazione di cui al punto precedente comprende l'illustrazione delle politiche patrimoniali perseguite dal Comune, anche in relazione al patrimonio delle aziende e degli enti collegati.

5. La Giunta, preso atto del rendiconto (elaborato, nella forma prevista ai punti precedenti, dal settore preposto in relazione alle scritture proprie e di quelle rese dal tesoriere), formula la relazione di valutazione sulla base di apposite relazioni dei responsabili dei servizi nonché delle indicazioni del sistema di "controllo di gestione interno". Il Consiglio approva il rendiconto, comprensivo degli allegati, secondo i prospetti stabiliti dalle leggi in vigore. Il Consiglio adotta programmi per il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza.

6. Il regolamento di contabilità stabilisce i modi e le forme delle rilevazioni contabili e di ogni operazione economico-finanziaria rilevante. In particolare il regolamento tratta delle procedure di controllo sull'equilibrio finanziario, della gestione delle entrate e delle uscite, della gestione della cassa e dei rapporti con il tesoriere, della tenuta della contabilità fiscale, dell'attività ispettiva e di vigilanza, del controllo di gestione e della revisione.

#### ART.76 IL CONTROLLO E LA REVISIONE

1. Ai fini del processo di programmazione e di controllo, gli Organi di Governo, l'ufficio del Segretario Comunale, ed i Responsabili dei servizi, si avvalgono di un sistema di "controllo di gestione interno", avente per finalità il supporto alle decisioni di breve e medio periodo, la valutazione periodica dei risultati raggiunti, la formulazione dei programmi volti al miglioramento delle politiche e delle prestazioni in rapporto agli obiettivi di efficacia, equità, qualità nonché di efficienza ed economicità.

#### ART.77 COLLEGIO DEI REVISORI

1. La revisione economica finanziaria é assicurata, oltre che dai controlli interni, dal Collegio dei Revisori, nominato dal Consiglio Comunale affinché esso svolga la propria attività su tre esercizi contabili.

Il Collegio dei Revisori svolge i compiti di collaborazione, proposta, vigilanza e controllo. Le proposte formulate dai Revisori dovranno, in modo particolare, tendere a perseguire il miglioramento della efficienza gestionale e dell'economicità nella conduzione dei servizi.

2. La relazione che accompagna il rendiconto comprende sia le osservazioni esplicative che l'attestazione della sua attendibilità di collaborazione.

3. Il Regolamento di Contabilità disciplina il funzionamento del Collegio dei Revisori, individuando le funzioni di verifica, di impulso e di proposta tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

I Revisori, nell'esercizio delle loro funzioni, avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

#### ART.78 ATTIVITÀ CONTRATTUALE

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta o determinazione dei Responsabili dei servizi secondo la rispettiva competenza.

3. La deliberazione o determinazione dei Responsabili di Area e dei servizi deve indicare:

- a)- il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b)- l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c)- le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

#### ART.79 TESORERIA

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

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

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità di cui all'art. 59, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n.142, nonché dalla stipulata convenzione.

3. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro pubblico e sia incaricato della gestione dei beni del Comune, devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

#### ART.80 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I Responsabili di Area e dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo e aggiornamento economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.

2. I Responsabili di Area e dei servizi redigono un verbale sulle operazioni eseguite e sulle risultanze di bilancio che insieme ai propri rilievi rimettono alla Giunta Comunale.

3. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero la gestione dei residui, il Consiglio Comunale adotta, ai sensi di legge apposita deliberazione con la quale sono previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

#### CAPO 13 NORME FINALI ART.81 UNIONI DI COMUNI

1. Il Comune di Bomporto é favorevole ad esaminare e/o formulare proposte per formare un'Unione di Comuni, secondo il disposto dell'art. 26 legge 8 giugno 1990, n.142.

#### CAPO 14 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI ART. 82 DISPOSIZIONI FINALI

1. Sino all'entrata in vigore dello statuto, limitatamente alle materie e discipline ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore della legge 8 giugno 199°, n.142 e successive modifiche ed integrazioni, in quanto con esse compatibili.

2. Lo statuto é approvato secondo le norme previste dall'art.4, 3 comma della legge 142/90 ed entra in vigore decorsi 30 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, successiva all'esame dell'Organo di Controllo.

## **INDICE**

### **CAPO 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI**

- ART. 1 - DENOMINAZIONE
- ART. 2 - TERRITORIO
- ART. 3 - STEMMA
- ART. 4 - GONFALONE

### **CAPO 2 - COMPITI, FUNZIONI E PROGRAMMAZIONE**

- ART. 5 - DISPOSIZIONI GENERALI
- ART. 6 - COMPITI DELEGATI AL COMUNE
- ART. 7 - FUNZIONI E OBIETTIVI
- ART. 8 - MODI E METODI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

### **CAPO 3 - FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- ART. 9 - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
- ART. 10 - CONSULTAZIONI

### **CAPO 4 - INIZIATIVE POPOLARI**

- ART. 11 - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE
- ART. 12 - INTERROGAZIONE
- ART. 13 - REFERENDUM

### **CAPO 5 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- ART. 14 - DIRITTO DI PARTECIPAZIONE
- ART. 15 - COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

### **CAPO 6 - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

- ART. 16 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI
- ART. 17 - DIRITTO DI ACCESSO
- ART. 18 - DIFENSORE CIVICO

### **CAPO 7 - L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

- ART. 19 - GLI ORGANI DEL COMUNE
- ART. 20 - PARI OPPORTUNITA'
- ART. 21 - IL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 22 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
- ART. 23 - LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 24 - LO SCIoglIMENTO E LA SOSPENSIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 25 - I CONSIGLIERI COMUNALI
- ART. 26 - DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI
- ART. 27 - DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI
- ART. 28 - DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI
- ART. 29 - LA RIMOZIONE E LA SOSPENSIONE DEGLI AMMINISTRATORI
- ART. 30 - LA RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI
- ART. 31 - GRUPPI CONSILIARI
- ART. 32 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI
- ART. 33 - COMMISSIONI DI CONTROLLO E GARANZIA

- ART. 34 - REGOLAMENTO INTERNO
- ART. 35 - LA GIUNTA COMUNALE
- ART. 36 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA
- ART. 37 - ASSESSORI
- ART. 38 - ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE
- ART. 39 - SINDACO
- ART. 40 - LE COMPETENZE DEL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
- ART. 41 - LE ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE
- ART. 42 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA DEL SINDACO
- ART. 43 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE DEL SINDACO
- ART. 44 - NOMINA, DESIGNAZIONE, REVOCA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, AZIENDE E ISTITUZIONI
- ART. 45 - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO
- ART. 46 - VICE-SINDACO
- ART. 47 - SOTTOSCRIZIONE DEI VERBALI DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA COMUNALE

#### **CAPO 8 - UFFICI E PERSONALE**

- ART. 48 - PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI
- ART. 49 - FORME DI COLLABORAZIONE
- ART. 50 - CUMULO DI IMPIEGHI AL PERSONALE INTERNO
- ART. 51 - INCARICHI A TEMPO DETERMINATO
- ART. 52 - UFFICI E RESPONSABILITÀ
- ART. 53 - IL SEGRETARIO COMUNALE
- ART. 54 - IL VICE SEGRETARIO
- ART. 55 - IL DIRETTORE GENERALE

#### **CAPO 9 - SERVIZI**

- ART. 56 - FORME DI GESTIONE
- ART. 57 - GESTIONE IN ECONOMIA
- ART. 58 - AZIENDA SPECIALE
- ART. 59 - ISTITUZIONE
- ART. 60 - NOMINA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI
- ART. 61 - SOCIETÀ' DI CAPITALI
- ART. 62- CONCESSIONE
- ART. 63 - VIGILANZA E CONTROLLI

#### **CAPO 10 - FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE INTERSOGETTIVA**

- ART. 64 - PRINCIPI GENERALI
- ART. 65 - CONSORZI
- ART. 66 - ACCORDI DI PROGRAMMA
- ART. 67 - CONVENZIONI

#### **CAPO 11 - FORME DELLA COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA**

- ART. 68 - I PRINCIPI DI COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

#### **CAPO 12 - FINANZA E CONTABILITÀ'**

- ART. 69 - ORDINAMENTO
- ART. 70 - ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE
- ART. 71 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

ART. 72 - IL SISTEMA DI BILANCIO  
ART. 73 - IL BILANCIO DI PREVISIONE  
ART. 74 - LA GESTIONE DEL BILANCIO  
ART. 75 - IL RENDICONTO DI GESTIONE  
ART. 76 - IL CONTROLLO E LA REVISIONE  
ART. 77 - COLLEGIO DEI REVISORI  
ART. 78 - ATTIVITA' CONTRATTUALE  
ART. 79 - TESORERIA  
ART. 80 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

### **CAPO 13 - NORME FINALI**

ART. 81 - UNIONI DI COMUNI

### **CAPO 14 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

ART. 82 - DISPOSIZIONI FINALI