



COMUNE DI ROSE  
PROVINCIA DI COSENZA

# STATUTO COMUNALE

APPROVATO CON ATTO C.C. N. 12 DEL 29.7.2013

TITOLO I  
Principi generali

Articolo 1  
*Autonomia Statuaria*

Il Comune di Rose:

- a) È ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica italiana;
- b) È ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
- c) Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- d) Considera la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini,
- e) Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- f) Realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Articolo 2  
*Finalità*

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la consistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità;

3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini. Singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di Rose; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul territorio;
- d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli,. Anche tramite servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali a garanzia della presenza di entrambi i sessi nella Giunta e degli organi collegiali non elettivi del Comune, enti, associazioni ed istituzioni da esso dipendenti;
- j) il Comune dà sostegno alla di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate, anche con l'istituzione di un apposito capitolo di bilancio denominato "Fondo di solidarietà sociale".

Articolo 3  
*Territorio e sede comunale*

1. Il territorio del Comune si estende per 45 Km<sup>2</sup>, confina con i Comuni di Luzzi, Rende, Castiglione Cosentino, Montalto Uffugo, Celico, Acri, San Pietro in Guarano.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Castello.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

4. All'interno del territorio del comune di Rose non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento od il transito di ordigni bellici nucleari e sostanze radioattive.

#### Articolo 4

##### *Stemma e gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Rose e nel suo gonfalone.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune;

3. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionale soltanto dove sussista un pubblico interesse.

#### Articolo 5

##### *Consiglio comunale dei ragazzi*

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associativismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento deliberato dal Consiglio comunale.

#### Articolo 6

##### *Programmazione e cooperazione*

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Cosenza, con la regione Calabria e la Comunità Montana Destra Crati.

### TITOLO II

#### Ordinamento strutturale

##### Capo I

#### Organi e loro attribuzioni

#### Articolo 7

##### *Organi*

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### Articolo 8

##### *Deliberazioni degli organi collegiali*

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata la facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

2.L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3.Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

#### Articolo 9

##### *Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentano l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo e d esercita il controllo sulla sua applicazione. La Presidenza del Consiglio Comunale è affidata al Sindaco.

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

3. 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 ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei Rappresentanti del Comune presso enti, azienda, e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono validi limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### Articolo 10

##### *Sessioni e convocazioni*

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e 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, di strumenti urbanistici e modifiche statuarie.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni liberi prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno n. 3. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno 1/5 dei consiglieri; in tal caso la riunione deve 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 consegnarsi 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 due giorni dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e deve 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 nello stesso giorno della notifica ai Consiglieri e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri nello stesso giorno di notifica ai Consiglieri.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo l'elezione per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il Consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco svolte dal vicesindaco.

12. Le sedute del consiglio comunale devono essere tutte registrate con mezzi audio e possibilmente anche video. La mancata registrazione per cause varie non invalida la seduta consiliare e/o i punti all'ordine del giorno.

#### Articolo 11

##### *Linee programmatiche di mandato*

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono rappresentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo .

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti nelle modalità indicate nel regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessioni ordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del sindaco e dei rispettivi assessori e, dunque, entro il 30 settembre di ogni anno. È facoltà del consiglio comunale provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
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. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti

## Articolo 12 *Commissioni*

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, 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. Per quanto riguarda le Commissioni, aventi funzione di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## Articolo 13 *Consiglieri*

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri 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 alle sessioni del Consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 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 Presidente 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 quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
4. Lo Statuto recepisce quanto disposto dalla legge 265/99, inerente il riconoscimento di un gettone di presenza ai Consiglieri che partecipano ai Consigli Comunale e alle Commissioni. Si prevede inoltre che, a richiesta degli interessati, il gettone di presenza possa essere trasformato in indennità di funzione. La misura dei gettoni di presenza o dell'indennità di funzione sarà quella stabilita dalla legge.

## Articolo 14 *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 disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale.
  3. I Consiglieri comunali hanno il 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 il diritto di visionare gli atti e 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. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del presidente del Consiglio, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capi-gruppo, di cui al successivo art. 15 de presente Statuto.
- Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

## Articolo 15

### *Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto, previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del Capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.
3. È istituita presso il Comune di Rose, la conferenza dei Capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 14, comma 3, del presente Statuto nonché dagli artt. 38 e seguenti del d.lgs. 18.08 2000 n. 267. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale.
4. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'Ufficio protocollo del Comune.
5. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I gruppi consiliari hanno il diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

## Articolo 16

### *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 dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche che risultano connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, ed ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti; sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei Rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i Responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quali organo di amministrazione, di vigilanza e poteri autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## Articolo 17

### *Attribuzione di amministrazione*

Il Sindaco ha la rappresentanza generale 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 il Sindaco:

1. Dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
2. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale.
3. Convoca i comizi per i Referendum.
4. Adotta le ordinanze con tingibili ed urgenti previste dalla legge;
5. Nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
6. Conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni de Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
7. Nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

## Articolo 18

### *Attribuzioni di vigilanza*

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale;

2. Egli compie gli atti conservativi del Comune e promuove, direttamente avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
3. Il Sindaco promuove iniziative atte ad assicurare che uffici, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### Articolo 19

##### *Attribuzioni di organizzazione*

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a)- stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale e ne dispone la convocazione.
- b)- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti nei limiti previsti dalle leggi;
- c)- propone argomenti da trattare in Giunta ne dispone la convocazione e la presiede;
- d)- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### Articolo 20

##### *Vicesindaco*

1. Il Vicesindaco, nominato dal Sindaco, è l'Assessore che la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo Pretorio.

#### Articolo 21

##### *Mozione di sfiducia*

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o dalla 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 dalla maggioranza assoluta dei componenti del 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, e viene messa in discussione non prima dei dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### Articolo 22

##### *Dimissioni o impedimento permanente del Sindaco*

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio non contestuale nomina del Commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio comunale e composta da Soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La Commissione, nel termine di 30 giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### Articolo 23

##### *Giunta Comunale*

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'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 particolare, la Giunta esercita le funzioni di diritto politico – amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

#### Articolo 24

##### *Composizione*

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da 3 Assessori, di cui uno è investito dalla carica di un Vicesindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri, può tuttavia essere nominato anche un Assessore esterno al Consiglio, purché dotato dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. L'assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non ha diritto di voto.

#### Articolo 25

##### *Nomina*

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati da Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti 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 terzo grado, di affiliazione ed 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.

#### Articolo 26

##### *Funzionamento della Giunta*

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, 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 e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### Articolo 27

##### *Competenze*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a)- propone al Consiglio i Regolamenti;
  - b)- approva i progetti, le perizie di variante, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali;
  - c)- elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d)- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e)- modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f)- nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici;
  - g)- propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - h)- approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - i)- nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
  - l)- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - m)- fissa la data di convocazione dei comizi per il referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - n)- esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - o)- approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - p)- decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
  - q)- fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
  - r)- determina, sentiti i Revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
  - s)- approva il PEG.
  - t)- promuove e resiste alle ed ha il potere di conciliare e di transigere.

TITOLO II  
Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I  
Partecipazione e decentramento

Articolo 28  
*Partecipazione popolare*

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

CAPO II  
Associazionismo e volontariato

Articolo 29  
*Associazionismo*

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate registra le Associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra comunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'Associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di Associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Articolo 30  
*Diritti delle Associazioni*

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, ed in ogni caso non devono essere superiori a 15 giorni.

Articolo 31  
*Contributi alle associazioni*

1. Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti e delle associazioni politiche, contributi economici da destinare allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione del contributo o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito Regolamento in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito Regolamento.
5. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Articolo 32  
*Volontariato*

1. Il Comune promuove forme di volontariato per uno coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente e per quelle attività inerenti la protezione civile.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### CAPO III Modalità e partecipazione

#### Articolo 33 *Consultazioni*

L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa. Tali consultazioni debbono intendersi obbligatorie in vista della preparazione e decisioni riguardanti l'approvazione di piani urbanistici generali e di varianti a quelli esistenti.

#### Articolo 34 *Petizioni*

1. Chiunque, anche se non risiede nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale entro 30 giorni, la consegna in esame dell'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti al Consiglio Comunale. La risposta deve essere data entro e non oltre trenta giorni.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno il 50% degli elettori l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unicamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno il 10% degli elettori del Comune, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

#### Articolo 35 *Proposte*

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 15% degli elettori del Comune, avanzi dal Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unicamente ai pareri dell'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### Articolo 36 *Referendum*

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 24% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale;
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla podestà referendaria le seguenti materie:  
Statuto comunale;  
Regolamento del Consiglio comunale;  
Piano Regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere d'immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure d'ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum. Sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### Articolo 37 *Accesso agli atti*

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti ai limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### Articolo 38 *Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle vie del territorio comunale e nella piazza ( bacheche comunali e spazi idonei ).
3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un Messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato .
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, deve essere disposta l'affissione nelle bacheche comunali.

#### Articolo 39 *Istanze*

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

#### Articolo 40 *Diritto di intervento nei procedimenti*

1. Chiunque si portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal Regolamento.
2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario Responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### Articolo 41 *Procedimenti ad istanza di parte*

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte l'oggetto che ha presentato l'istanza chiedere di essere sentito dal Funzionario o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito
2. Il Funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il Funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dalla ricevuta di comunicazione .

#### Articolo 42

##### *Procedimento ad impulso di ufficio*

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti ai quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione

dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti;

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal Funzionario Responsabile o dall'Amministrazione che deve pronunciarsi in merito;

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello Statuto

#### Articolo 43

##### *Determinazione del contenuto dell'atto*

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il Soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

### TITOLO III

#### Attività amministrativa

#### Articolo 44

##### *Obiettivi dell'attività amministrativa*

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### Articolo 45

##### *Servizi pubblici comunali*

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale;

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### Articolo 46

##### *Forme di gestione dei servizi pubblici*

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano 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 od a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché di altra forma consentita dalla legge;

2. Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune;

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

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.

Articolo 47  
*Aziende speciali*

- 1-Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali , dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale , e ne approva lo statuto
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza , di efficacia , di efficienza di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi , ivi compresi i trasferimenti
- 3- I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale , previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi .

Articolo 48  
*Struttura delle Aziende speciali*

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura , il funzionamento , le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali Il Consiglio di amministrazione , il Presidente , il Direttore e il Collegio di revisione .
3. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti .
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso , salvo i casi previsti dal T:U. n. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta .
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti ,conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende , ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio comunale approva ,altresì , i bilanci annuali e pluriennali ,i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato;
7. Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge , documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale .

Articolo 49  
*Istituzioni*

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione ,il Presidente e il Direttore .
3. Gli organi dell'Istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione .
4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni , ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi,approva i bilanci annuali e pluriennali , i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste dal Regolamento.
6. Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione od ad altro controllo dell'istituzione.

Articolo 50  
*Società per azioni o a responsabilità limitata*

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni od a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici ,eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici , dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria .
3. L'atto costitutivo , lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso garantire la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione .
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti con specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere ad atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei Consigli di amministrazione della società per azioni o a responsabilità limitata ,
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nello ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

## Articolo 51

### *Convenzioni*

1. Il Consiglio comunale , su proposta della Giunta , delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali , altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini , la durata , le forme di consultazione degli enti contraenti , i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

## Articolo 52

### *Consorti*

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili 2. A questo fine il Consiglio comunale approva , a maggioranza assoluta dei componenti , una convenzione ai sensi del precedente articolo , unitamente allo Statuto del consorzio .
3. L a convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art.38 del presente Statuto.

## Articolo 53

### *Accordi di Programma*

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere , di interventi o di programmi di intervento che richiedono , per la loro completa realizzazione , l'azione integrata e coordinata del Comune e degli altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi , le modalità ,il finanziamento e ogni altro connesso adempimento .
2. L'accordo di programma , consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione , del Presidente della provincia , dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede , altresì, all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del Dlgs. n. 267/00.
3. Qualora l'accordo si adotta 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 30 giorni a pena decadenza.

## Articolo 54

### *Principi strutturali e organizzativi*

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) – un'organizzazione del lavoro per progetti , obiettivi e programmi ;
  - b)- l'analisi e l'individuazione delle produttività , dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuno elemento dell'apparato ;
  - c)- l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti ;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

## Articolo 55

### *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 delle distinzioni tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale , la Giunta ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ed 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 sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini , adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti , verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità .
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini .

## Articolo 56

### *Regolamento degli uffici e dei servizi*

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questo , il Direttore e gli 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 finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e verificarne il conseguimento; al Direttore ed ai Funzionari responsabili spetta, ai fini del

perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire in adempimento dei fini istituzionali richiesti, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità:

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 anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce ed 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.

#### Articolo 57

##### *Diritti e doveri dei dipendenti*

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici ordinati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il 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 direttore, il responsabile degli uffici e servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree, se titolare di posizione organizzativa, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede, altresì, al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

#### CAPO II

##### Personale direttivo

#### Articolo 58

##### *Responsabili degli uffici e dei servizi*

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento di organizzazione e nel Regolamento organico del personale.

2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

#### Articolo 59

##### *Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi*

1. I Responsabili degli uffici e servizi svolgono tutti i compiti, compresa l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, previsti dall'art. 107 del D.Lgs n. 267/00.

In particolare ad essi competono:

- la stipula, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già deliberati;
- l'approvazione di ruoli, tributi e canoni;
- la gestione delle procedure di appalto e di concorso;
- gli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa;

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

- a) rilasciano attestazioni e certificazioni;
- b) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- c) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- d) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- f) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 54 del D. Lgs n. 267/00;

3. I Responsabili dei servizi :

- a) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal Regolamento;
  - b) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni di Giunta e del Consiglio ed alle direttive dal Sindaco e dal Direttore ,
  - c) forniscono al Direttore nei termini di cui al Regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - d) autorizzano prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite in stretta connessione con le esigenze di servizio;
  - e) concedono le licenze agli obiettori di coscienza presso il Comune;
  - f) rispondono, nei confronti del Direttore generale, se nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
4. I Responsabili degli Uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto che eserciti funzioni in ordine immediatamente inferiore a quelle del delegante, pur rimanendo responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

#### Articolo 60

##### *Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione*

1. La Giunta comunale nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e 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 dei posti 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 n. 267/00.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato , salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### Articolo 61

##### *Collaborazioni esterne*

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

### CAPO III

#### Il Segretario Comunale

#### Articolo 62

##### *Segretario Comunale*

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune.

#### Articolo 63

##### *Funzioni del Segretario comunale*

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; Egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio; autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

Articolo 64 modificato con delibera C.C. n. 5 del 10.4.2015

*Vicesegretario comunale*

*a*

1. E' istituita la figura del Vice Segretario.

2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario Comunale nell'esercizio delle sue funzioni.

3. Le funzioni di Vice Segretario sono attribuite, con provvedimento del Sindaco, ad un dipendente di categoria D soggetto in possesso dei requisiti previsti dal DPR n.465/97 per l'accesso al grado iniziale della carriera dei Segretari comunali.

4. In caso di vacanza del posto di Segretario comunale od in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Segretario lo sostituisce nelle funzioni ad esso spettanti per legge.

5. Il Vice Segretario partecipa, se richiesto, alle sedute degli organi collegiali.

#### CAPO IV

La responsabilità

Articolo 65

*Responsabilità verso il Comune*

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporti cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Articolo 66

*Responsabilità verso terzi*

1. Gli Amministratori, Il Segretario, il Direttore ed i Dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai Regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministrazione, dal Segretario o dal Dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del Dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il Dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i Membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Articolo 67

*Responsabilità dei contabili*

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si inserisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

#### CAPO V

Finanza e contabilità

## Articolo 68

### *Ordinamento*

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

## Articolo 69

### *Attività finanziaria del Comune*

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire 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, sopprime e regola con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
5. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27.7.2000 N. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi; l'Organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel Dipendente responsabile del tributo.
6. In particolare il Comune si impegna ad adottare tecnica di scrittura conformi all'art. 2 della legge N.212 /2000; conferma inoltre, la sua attività al divieto di stabilire adempimenti che abbiano scadenza anteriore al sessantesimo giorno dall'entrata in vigore della nuova disposizione, all'onere di assicurare la conoscibilità degli atti attraverso la loro notifica al contribuente; al divieto di richiedere al contribuente documentazione ed informazioni che siano già in possesso dell'Ente o di altre PP.AA. indicate dal cittadino; all'obbligo di inviare una richiesta di chiarimenti al contribuente prima di procedere alla liquidazione delle dichiarazioni; all'introduzione della compensazione e dell'interpello; alla non applicazione delle sanzioni per violazioni formali ed all'estensioni dei principi delle leggi a chiunque svolga attività di accertamento, liquidazione e riscossione dei tributi comunali.

## Articolo 70

### *Amministrazione dei beni comunali*

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando anche attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari e dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.
2. Il Regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli interventi e la gestione del patrimonio e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

## Articolo 71

### *Bilancio comunale*

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

## Articolo 72

### *Rendiconto della gestione*

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei conti.

#### Articolo 73

##### *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 e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto s'intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### Articolo 74

##### *Revisore dei Conti*

La nomina e cessazione del Revisore dei Conti è regolata dalla legge ed in particolare degli art. 234 e ss. del D. Lgs n. 267/00 e succ. mod. Le funzioni del Revisore dei Conti sono stabilite dall'art. 239 del D. Lgs. n. 267/00 ed eventualmente dalle altre leggi vigenti nel tempo. ( Art. 16 c. 25 D.L. n. 138/11 conv. in legge n. 148/11)

#### Articolo 75

##### *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 d'incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b)- la riscossione di qualsiasi altra somma spettante cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro due(2) giorni;
  - c)- il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d)- il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate d'ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e dalle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### Articolo 76

##### *Controllo economico della gestione*

1. I Responsabili degli Uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore dei Conti.

#### TITOLO VI

##### Disposizioni diverse

#### Articolo 77

##### *Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali*

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### Articolo 78

#### *Pareri obbligatori*

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione d'opere pubbliche ai sensi dell'art. 16, commi 1 – 4, della legge 7 agosto 1990 n.241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

#### Articolo 79

##### *Norma transitoria*

I regolamenti previsti nel presente statuto devono essere adottati o eventualmente adeguati entro il 31.12.2013, salvo diverse disposizioni di legge.

#### Articolo 80

##### *Modifiche – Abrogazioni – Revisione*

1. Le modifiche e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dalla legge e dal presente Statuto.
2. Tutte le proposte modificative sono sottoposte al parere preventivo degli organismi di partecipazione popolare, da richiedersi trenta giorni prima della riunione del Consiglio comunale
3. Lo Statuto, corredato dai certificati di esecutività e di pubblicazione, viene pubblicato sul BUR e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
4. La proposta di deliberazione di abrogazione dello Statuto deve essere presentata al Consiglio comunale unitamente alla proposta di deliberazione di nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
5. Con l'entrata in vigore del presente Statuto viene abrogato quello precedente.

#### Articolo 81

##### *Entrata in vigore dello Statuto*

1. Il presente Statuto, dopo l'approvazione di rito degli organi competenti, entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.
2. Il Segretario ed il Sindaco del Comune ne attestano l'entrata in vigore.
3. Spetta al Consiglio Comunale promuovere tutte le iniziative volte a far conoscere lo Statuto ai cittadini.-