



# COMUNE DI SAN POSSIDONIO

# STATUTO COMUNALE

Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 15.07.1991 con deliberazione n.68.

- modificato ed integrato con deliberazioni:
  - n. 124 del 28.11.1991
  - n. 15/1994
  - n. 17/1994
  - n. 28/1994
  - n. 27/2003
  - n. 30/2004
  - n. 45/2004
  - n. 77/2006
  - n. 41/2008
  - n. 63/2014
  
- pubblicato sul BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE EMILIA ROMAGNA n. 35 del 13.03.1992 - n. 126 del 29.11.1994 - n. 70 del 14.05.2003 – n. 66 del 26.05.2004 – n. 78 del 21.06.2004 – n. 23 del 20.02.2007 – n. 135 del 04.08.2008 – n. 275 del 09.09.2014.
  
- pubblicato all'ALBO PRETORIO del Comune per 30 gg. consecutivi ed esecutivo dal 03.10.2014.

## SOMMARIO

### - TITOLO I° -

#### - PRINCIPI GENERALI -

Art. 1	Finalità	Pag. 5
Art. 2	Principi e metodi dell'azione comunale	Pag. 5
Art. 3	Educazione civica	Pag. 5
Art. 4	Pari opportunità	Pag. 6
Art. 5	Territorio e sede	Pag. 6
Art. 6	Stemma e gonfalone	Pag. 6
Art. 7	Albo pretorio	Pag. 6

### - TITOLO II° -

#### - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE -

##### - Capo I° - RAPPORTI CON LE COMUNITA' -

Art. 8	Partecipazione popolare	Pag. 7
Art. 9	Associazionismo e volontariato	Pag. 7
Art.10	Registro Comunale	Pag. 7
Art.11	Organismi di consultazione	Pag. 8
Art.12	Rapporti con le associazioni	Pag. 8

##### - Capo II° - DIRITTI DEI CITTADINI -

Art.13	Partecipazione nel procedimento amministrativo	Pag. 9
Art.14	Assemblee	Pag. 9
Art.15	Istanze, petizioni e proposte	Pag. 10
Art.16	Diritti di accesso e di informazione	Pag. 10

##### - Capo III° - CONSULTAZIONI POPOLARI -

Art.17	Referendum	Pag. 11
--------	------------	---------

### - TITOLO III° -

#### - ORGANI DI DEMOCRAZIA RAPPRESENTATIVA -

Art. 18	Organi del Comune	Pag. 12
---------	-------------------	---------

##### - Capo I° - CONSIGLIO COMUNALE -

Art. 19	Funzioni del Consiglio Comunale	Pag. 12
Art. 20	Linee programmatiche di mandato	Pag. 12
Art. 21	Convocazione	Pag. 12

Art. 22	Sedute	Pag. 13
Art. 23	Commissioni Consiliari permanenti	Pag. 14
Art. 24	Commissioni temporanee e speciali	Pag. 14
Art. 25	Sindacato ispettivo – Commissioni d’indagine	Pag. 15
Art. 26	Consigliere incaricato	Pag. 15
Art. 27	Dimissioni e decadenza dei Consiglieri	Pag. 16

**- Capo II° - GRUPPI CONSILIARI -**

Art. 28	Costituzione	Pag. 16
Art. 29	Conferenza dei Capigruppo	Pag. 16

**- Capo III° - LA GIUNTA -**

Art. 30	Composizione	Pag. 17
Art. 31	Funzioni	Pag. 17
Art. 32	Sedute	Pag. 18
Art. 33	Assessori	Pag. 19

**- Capo IV° - DISPOSIZIONI COMUNI AGLI ORGANI COLLEGIALI -**

Art. 34	Deliberazioni	Pag. 19
Art. 35	Assistenza processuale	Pag. 20

**- Capo V° - IL SINDACO -**

Art. 36	Ruolo	Pag. 20
Art. 37	Attribuzioni di amministrazione	Pag. 20
Art. 38	Attribuzione di vigilanza ed organizzazione	Pag. 21
Art. 39	Attribuzioni per servizi statali	Pag. 21
Art. 40	Deleghe	Pag. 22
Art. 41	Mozione di sfiducia	Pag. 22

**- TITOLO IV° -**

**- ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

**- Capo I° - NORME COMUNI -**

Art. 42	Principi direttivi	Pag. 23
Art. 43	Le forme di collaborazione	Pag. 23

**- CAPO II° - UFFICI -**

Art. 44	Segretario Comunale	Pag. 23
Art. 45	Funzioni del Segretario Comunale	Pag. 24
Art. 46	Personale – principi di organizzazione e metodo del lavoro	Pag. 25
Art. 47	Articolazione della struttura	Pag. 25

Art. 48	Direzione dei settori	Pag. 26
Art. 49	Consiglio di direzione	Pag. 26
Art. 50	Funzioni dei responsabili di settore	Pag. 26
Art. 51	Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione	Pag. 27
Art. 52	Collaborazioni esterne	Pag. 27
Art. 53	Responsabilità	Pag. 27
Art. 54	Parere	Pag. 28

**- TITOLO V° -**

**- SERVIZI PUBBLICI LOCALI -**

Art. 55	Definizione di servizio pubblico locale	Pag. 28
Art. 56	Principi di gestione dei servizi pubblici locali	Pag. 28
Art. 57	Trasparenza dei servizi pubblici	Pag. 29
Art. 58	Forme di gestione	Pag. 29
Art. 59	Azienda speciale	Pag. 29
Art. 60	Istituzione	Pag. 30
Art. 61	Forme di gestione extracomunale	Pag. 30

**- TITOLO VI° -**

**- REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA -**

Art. 62	Autonomia finanziaria e programmazione	Pag. 30
Art. 63	Revisore dei conti	Pag. 31
Art. 64	Controllo di gestione	Pag. 31

**- TITOLO VII° -**

**- NORME FINALI -**

Art. 65	Modificazioni e abrogazioni dello Statuto	Pag. 32
Art. 66	Regolamenti	Pag. 32

## **TITOLO I**

### **( PRINCIPI GENERALI )**

#### **- Art. 1 - ( Finalità )**

1. Il Comune di SAN POSSIDONIO rappresenta la Comunità Possidiese, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico e sociale, indirizzandolo verso obiettivi di progresso civile e democratico. L'autonomia comunale si realizza con i poteri e gli istituti fissati nel presente Statuto, in armonia con la Costituzione e con le leggi della Repubblica Italiana in materia, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica.

2. La Comunità è titolare del potere di autonomia locale, oltre che destinataria dei servizi ed esprime detto potere non solo al momento delle elezioni ma durante l'intero mandato in forme appropriate tali da assicurare la piena rappresentanza degli interessi coinvolti.

#### **- Art. 2 - ( Principi e metodi dell'azione comunale )**

1. L'azione comunale si informa ai principi di solidarietà e di pari opportunità tra cittadini, senza distinzione di sesso, razza, provenienza geografica, lingua e religione o idea politica.

2. L'azione del Comune è rivolta anche alle persone che comunque entrano in rapporto con esso, per ragioni di dimora temporanea di lavoro o di interessi localizzati sul proprio territorio.

3. Il Comune favorisce la diffusione dei servizi in modo omogeneo ed equilibrato sul proprio territorio, perseguendo la finalità di determinare un miglioramento armonico della qualità della vita di tutta la popolazione.

4. Il Comune esercita le proprie funzioni adottando il metodo della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti in termini di benefici per la propria comunità. Il Comune partecipa alla definizione delle scelte della programmazione regionale e provinciale ed esercita le proprie funzioni promuovendone l'attuazione.

#### **Art. 3 ( Educazione civica )**

1. Il Comune, d'intesa con le istituzioni scolastiche, si rende disponibile a promuovere programmi di educazione civica rivolti agli studenti ed agli adulti, per educare alla convivenza civile, analizzare e comprendere la conoscenza delle regole democratiche, stimolare la partecipazione alla vita della Comunità, per avvalersi in modo corretto e costruttivo dei servizi del territorio.

A tal fine:

- individua idonee forme di pubblicità dei propri atti presso le sedi scolastiche ed altre sedi pubbliche;
- organizza cicli di lezioni;
- ospita visite guidate nelle strutture comunali.

#### **Art. 4 (Pari opportunità)**

1. Il Comune adotta piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Organizza tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori.

#### **Art. 5 (Territorio e Sede)**

1. Il Comune di San Possidonio comprende la parte di territorio nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il territorio di cui al precedente comma è monofrazionario e comprende le seguenti località:

- Capoluogo
- Bellaria
- Forcello
- Pioppa
- Ponte Rovere

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in San Possidonio capoluogo.

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### **Art. 6 (Stemma e gonfalone)**

1. Il Comune di SAN POSSIDONIO ha un proprio stemma e gonfalone quale segno distintivo di cui fa uso nelle manifestazioni di interesse locale e nazionale per esprimere la partecipazione della comunità rappresentata. Lo stemma e il gonfalone sono stati riconosciuti ai sensi di legge. Il loro uso verrà disciplinato da apposito regolamento.

2. Lo stemma è costituito da uno scudo distinto in due punti con: l'alveare con api, simbolo della bontà operosa e della "facondia", l'incudine e il badile per le attività per lo più svolte sul posto, coltivatore e fabbro. Nell'altro campo una vecchia stampatrice, per alludere alle attività culturali e un arnese da falegname e muratore. Sovrasta lo stemma una corona "marchionale" (San Possidonio era feudo della Famiglia del Marchese Tacoli). In epoca fascista fu aggiunto un "caduceo" con due serpenti alati per significare l'importanza del commercio. Circondano lo scudo un ramo di quercia e uno di alloro. Lo stemma, durante il fascismo fu modificato leggermente, ma con la 1° Repubblica ha ripreso il suo aspetto originario. Lo stesso è riprodotto sul gonfalone, con bordi e fregio in oro e argento su fondo azzurro, asta lanceolata.

#### **Art. 7 (Albo Pretorio)**

1. Il Consiglio individua nella sede comunale uno spazio, facilmente accessibile al pubblico, da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Il Segretario o impiegato da lui delegato cura le affissioni all'Albo Pretorio avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **T I T O L O II°**

### **( ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE )**

#### **- Capo I° - RAPPORTI CON LE COMUNITA' -**

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

##### **(Partecipazione Popolare)**

1. Il Comune, nel rispetto del principio di sussidiarietà, promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. L'azione politico-amministrativa si adegua ai principi di partecipazione.
3. Il Consiglio Comunale predispone ed approva il Regolamento degli istituti di partecipazione, nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste nel presente titolo nonché le norme di dettaglio e procedurali.

##### **Art. 9**

##### **(Associazione e volontariato)**

1. Il Comune riconosce e promuove le attività svolte senza scopo di lucro finalizzate all'utilità sociale (associazionismo), e le attività finalizzate alla solidarietà (volontariato), presenti sul territorio.
2. Il Comune ne riconosce l'importanza sociale con la ricerca di idonee forme di collaborazione.
3. Nel presente Statuto vengono tutti compresi con l'espressione associazioni di promozione sociale e volontariato.
4. Il Comune garantisce, nei limiti delle proprie disponibilità, 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.

##### **Art. 10**

##### **(Registro Comunale)**

1. E' istituito il registro comunale delle "associazioni di promozione sociale" e di volontariato, nel rispetto dei principi della legge regionale n. 34/2002.
2. Nel registro sono iscritte d'ufficio le associazioni iscritte nei registri regionale o provinciali, che hanno sede nel territorio comunale o vi operano in modo continuato da almeno un anno e, su richiesta, le associazioni che, non essendo iscritte in detti registri, hanno sede nel territorio comunale e sono in possesso dei requisiti di cui agli artt. 2 e 3 della L.R. n. 34 / 2002.
3. Il registro è pubblico e può essere in ogni momento consultato.

4. Alla domanda di iscrizione deve essere allegato lo statuto o l'atto costitutivo. Qualora non esistono uno statuto o un atto costitutivo redatti in forma scritta, le associazioni di promozione sociale e volontariato presentano una dichiarazione da cui risultino la struttura, i fini, le responsabilità, l'eventuale conferimento dei poteri di rappresentanza verso i terzi, tutti gli accordi tra i membri.
5. Solo le associazioni iscritte nel Registro comunale acquisiscono titolo a:
- accedere a contributi erogati dal Comune;
  - accedere a rapporti convenzionati col Comune, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 12 e 13 della L.R. n. 34 / 2002;
  - accedere all'assegnazione di spazi ed attrezzature di proprietà del Comune, così come previsto dall'art. 8, co. 3°, L.R. n. 34 / 2002;
  - accedere alla riduzione dei tributi locali, nelle forme previste dall'art. 15 della L.R. n. 34 / 2002.
6. Il Comune può stipulare convenzioni con le associazioni iscritte nel Registro, nel rispetto delle procedure e delle condizioni di cui all'art. 12, co. 2° e 3°, della L.R. n. 34 / 2002.
7. L'iscrizione al Registro non comporta alcuna ingerenza dell'Amministrazione comunale sull'attività, gli obiettivi, l'organizzazione delle associazioni di promozione sociale e volontariato.

#### **Art. 11 (Organismi di consultazione)**

- Il Comune favorisce il coordinamento fra le associazioni iscritte al Registro con il riconoscimento di una consulta per ogni area di attività determinata dal Consiglio Comunale.
- Le consulte rappresentano un momento privilegiato di consultazione volta a consentire la partecipazione alla vita del Comune, attraverso un confronto di idee, programmi e progetti, che facciano convergere le risorse disponibili verso obiettivi comuni.
- L'organizzazione delle modalità di funzionamento delle consulte, gli obiettivi, gli obblighi ed i diritti dei partecipanti sono determinati dalle associazioni che li fissano in un regolamento di cui il Consiglio prende atto.
- L'intervento del Comune a favore delle Consulte è condizionato al fatto che queste siano aperte a tutte le associazioni iscritte nel Registro e prevedano parità dei diritti e dei poteri dei partecipanti.
- Nel determinare le modalità del suo intervento di sostegno alle Consulte, il Comune può privilegiarle rispetto ai singoli, per quanto riguarda i pareri, ma anche per quanto attiene la stipulazione di convenzioni per l'espletamento di servizi o la gestione di impianti, e per la concessione di forme di incentivazione.

#### **Art. 12 (Rapporti con le associazioni)**

- Le associazioni vengono informate sull'attività del Comune relativamente alle materie in cui operano, attraverso idonee forme individuate dal regolamento degli istituti di partecipazione, e su loro richiesta.
- Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale ed



organizzativa, secondo quanto previsto dal regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati.

3. L'iscrizione al Registro di per sé non dà titolo alla concessione di tali benefici.

## **- Capo II° - DIRITTI DEI CITTADINI -**

### **- Art. 13 -**

#### **( Partecipazione nel procedimento amministrativo )**

1. Il procedimento amministrativo è ispirato a criteri di trasparenza, pubblicità, economicità ed efficacia.

2. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in procedimenti amministrativi, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge.

3. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

4. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa all'atto.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza.

### **- Art. 14 -**

#### **( Assemblee )**

1. Il Sindaco può convocare pubbliche assemblee aperte a tutti i cittadini nelle quali vengono illustrate le principali iniziative che l'Amministrazione Comunale intende assumere o per discutere argomenti di interesse collettivo.

2. Il Sindaco convoca l'assemblea per discutere argomenti di interesse collettivo qualora lo richiedano almeno 100 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune secondo le modalità previste dal regolamento.

**- Art. 15 -**  
**( Istanze, petizioni e proposte)**

1. Tutti i cittadini residenti nel Comune, in forma singola o associata, possono presentare istanze, petizioni o proposte al Consiglio Comunale, alla Giunta o al Sindaco per rappresentare problemi o promuovere interventi su materie di competenza comunale.
2. L'istanza consiste nella richiesta in merito a specifici oggetti dell'amministrazione.
3. La petizione consiste nella richiesta a provvedere su un oggetto determinato, sottoscritta da almeno 50 cittadini.
4. La proposta di deliberazione è presentata al Sindaco da almeno 50 cittadini e deve contenere il disposto deliberativo che si intende sottoporre agli organi di governo dell'Ente.
5. Il diritto di istanza, di petizione e di proposta si esercitano nel rispetto delle condizioni e modalità stabilite da regolamento.
6. L'organo che ha per legge o per statuto competenza in ordine alla decisione od alla risposta, è tenuto ad assumere il relativo provvedimento entro 60 giorni dalla data di avviso delle istanze, petizioni o proposta di deliberazione.

**Art. 16 -**  
**( Diritti di accesso e di informazione )**

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto, a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi.
2. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e di soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità che saranno definite dal Regolamento.
3. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti dichiarati riservati o sottoposti a limiti di divulgazione sia dalle disposizioni di legge che dal Regolamento.
4. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubbliche, con le limitazioni previste al precedente comma.
5. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, annali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
6. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti più idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
7. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati.

## **Capo III° - CONSULTAZIONI POPOLARI -**

### **- Art. 17 - ( Referendum )**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum :in materia di tributi locali, espropriazione per pubblica utilità e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi 5 anni.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) almeno i 2/3 dei Consiglieri Comunali;
  - b) un numero di elettori pari a 1/6 del corpo elettorale.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. E' istituito il Comitato dei garanti composto dal Segretario Comunale e da altri 2 Segretari Comunali in servizio i quali esprimono giudizio insindacabile sia sull'ammissibilità del referendum sia sulla corretta applicazione delle norme stabilite in Regolamento dal Consiglio Comunale.
6. Non è ammesso più di un referendum all'anno.
7. Perchè sia dichiarata valida la consultazione, si applicano le norme che regolamentano i referendum svolti a livello nazionale.
8. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, , dalla maggioranza dei Consiglieri Comunali.

## **TITOL O III°**

### **( ORGANI DI DEMOCRAZIA RAPPRESENTATIVA )**

#### **- Art. 18 - ( Organi del Comune )**

1. Gli organi di governo del Comune sono:
  - il Consiglio ed il Sindaco, eletti a suffragio universale;
  - La Giunta Comunale nominata dal Sindaco.

#### **- CAPO I° - Consiglio Comunale -**

**- Art. 19 -**  
**( Funzioni del Consiglio Comunale )**

1. Il Consiglio Comunale, costituito dal Sindaco e dal numero di consiglieri determinato dalla legge, rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico – amministrativo e ne controlla l'attuazione.
2. Ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

**Art. 20**  
**(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 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 di funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Entro il 30 giugno di ogni anno il Consiglio Comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

**- Art. 21 -**  
**( Convocazione )**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco o da chi ne fa le veci.  
La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. Il Consiglio è presieduto nella 1° adunanza dal Sindaco. Nella stessa seduta di insediamento in via prioritaria rispetto alla trattazione di ogni altro oggetto, si procede alla convalida degli eletti; il Sindaco presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
2. L'ordine del giorno e la data delle sedute del Consiglio Comunale sono fissati dal Sindaco o da chi ne fa le veci, sulla base del programma dei lavori del Consiglio Comunale concordato nella conferenza dei capigruppo.
3. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria per deliberare in ordine agli argomenti di sua competenza.  
Il Consiglio Comunale viene convocato di solito, una volta al mese.  
Il Consiglio può, inoltre, approvare ordini del giorno su temi di interesse locale e/o generale.

4. La convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnata ai consiglieri almeno cinque giorni prima di ogni seduta; il Sindaco quando ne ravvisi l'urgenza, può ridurre il termine a tre giorni.

Il computo dei giorni è fatto comprendendovi quello in cui ha luogo la seduta.

In caso di straordinaria urgenza, sentiti i capigruppo, la convocazione può essere consegnata ventiquattro ore prima.

5. L'ordine in cui sono elencati gli argomenti nella convocazione non è vincolante per la loro trattazione.

#### **- Art. 22 - ( Sedute )**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.

2. Qualora si discuta di questioni concernenti la qualità o la moralità di persone la seduta è segreta.

3. Le votazioni sono di norma palesi. Quando si procede alla nomina di persone la votazione è segreta; si procede comunque in forma palese, con il consenso unanime dei presenti, quando vi siano proposte nominative espresse.

4. Terminata la votazione, il Sindaco ne proclama l'esito; nelle votazioni segrete è assistito dai consiglieri nominati scrutatori.

5. Per particolari argomenti può essere convocato apposita seduta del Consiglio Comunale aperta alla partecipazione del pubblico, anche fuori dalla sede municipale.

6. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice Sindaco se consigliere. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco consigliere, le funzioni sono svolte dal consigliere anziano.

7. Il Presidente può dare la parola anche a persone estranee al consiglio, quando ne ravvisi l'utilità in relazione all'argomento in discussione, sentiti i capigruppo.

8. Alle sedute possono partecipare, intervenendo alle discussioni, ma senza diritto di voto, gli eventuali assessori non facenti parte del Consiglio; la loro presenza non si computa ai fini della validità della seduta.

9. Il Consiglio, con votazione a maggioranza dei presenti, può disporre che nel corso delle sedute abbiano luogo udienze conoscitive per sentire persone in grado di fornire notizie, informazioni e documentazioni utili all'attività dell'ente.

10. Il Presidente esercita potere discrezionale al fine di mantenere l'ordine delle sedute e garantire l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni. Dopo gli opportuni richiami e avvertimenti può disporre l'allontanamento dalla sala di chiunque sia causa di turbativa o disordine.

#### **- Art. 23 - ( Commissioni Consiliari permanenti )**

1. Il Consiglio Comunale si avvale di Commissioni consiliari permanenti a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, garantendo la presenza di almeno un rappresentante della minoranza. La rappresentanza proporzionale viene garantita mediante l'attribuzione del voto plurimo: ogni gruppo esprime tanti voti quanti sono i Consiglieri iscritti al gruppo. Il Comune si impegna a promuovere la presenza di entrambi i sessi all'interno delle commissioni.

2. Le commissioni consiliari permanenti sono le seguenti:

- Commissione Prima – Affari Istituzionali, Controllo e Garanzia
- Commissione Seconda – Ambiente e Territorio
- Commissione Terza - Servizi Sociali e Sanitari, Culturali, Educativi, Sport e Tempo Libero.

La presidenza della Commissione Prima, competente anche per la materia statutaria e per il regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale, è attribuita ad un consigliere di minoranza.

3. Alle Commissioni consiliari permanenti non sono attribuiti poteri deliberativi.

Le Commissioni:

- coadiuvano il Consiglio nell'esercizio della sua funzione di indirizzo politico e di controllo politico - amministrativo;
- esprimono pareri di propria iniziativa o su richiesta del Consiglio e della Giunta;
- hanno diritto di iniziativa, con la maggioranza dei voti assegnati, per l'iscrizione di argomenti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale;
- possono chiedere, con la presenza di tutti i componenti e con voto unanime la convocazione del Consiglio. Il Sindaco è tenuto a provvedere con le modalità di cui all'art. 39 comma 2, del TUEL D. Lgs. n. 267/2000.

4. Le Commissioni Consiliari sono composte in modo da garantire a tutti i gruppi consiliari la rappresentanza; decadono con lo scioglimento del Consiglio stesso. Sono presiedute da un consigliere eletto fra i componenti che provvede anche alla loro convocazione.

5. Il regolamento degli organi elettivi disciplina il numero dei componenti e la composizione tenendo conto dei gruppi consiliari di maggioranza e minoranza, le materie di competenza, il funzionamento.

#### **- Art. 24 -**

#### **( Commissioni temporanee e speciali )**

1. Il Consiglio può deliberare l'istituzione di commissioni temporanee o speciali per l'esame di questioni di carattere particolare o eccezionale definendone ambiti e tempi di operatività.

2. Tali Commissioni sono elette dal Consiglio nel suo seno a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi consiliari, garantendo la presenza di almeno un rappresentante della minoranza; è garantita la presenza di entrambi i sessi; i loro poteri sono determinati con la delibera di istituzione. La rappresentanza proporzionale viene garantita mediante l'attribuzione del voto plurimo: ogni gruppo esprime tanti voti quanti sono i Consiglieri iscritti al gruppo.

3. Le Commissioni del presente articolo sono sciolte automaticamente alla presentazione della relazione conclusiva.

#### **- Art. 25 -**

#### **( Sindacato ispettivo - Commissioni d'indagine )**

1. Il Consiglio Comunale può, altresì, a maggioranza assoluta dei propri membri, istituire al proprio interno commissioni di indagine per svolgere accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e

comportamenti relativi all'attività dell'Amministrazione Comunale. Della commissione fa parte almeno un rappresentante per ciascun gruppo. Nel provvedimento di nomina viene precisato l'ambito dell'indagine della quale la Commissione è incaricata, nonché i termini per concludere e riferire al Consiglio.

2. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'indagine e ad essa non può essere opposto il segreto d'ufficio. In ogni caso l'ispezione o l'indagine non possono avere per oggetto fatti o circostanze eventualmente coperti dal segreto istruttorio.

3. Per la nomina, il funzionamento e la presidenza delle commissioni di indagine si applicano le disposizioni previste nel regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

### **- Art. 26 - ( Consiglieri )**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio, esercitano azione di vigilanza e di impulso sull'attività della Giunta.

2. I Consiglieri, per esplicitare le loro funzioni, hanno diritto di :

- a) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto dell'ordine del giorno, secondo i modi e le forme previste dal regolamento consiliare;
- b) presentare al Consiglio proposte relative a oggetti di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;
- c) presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno; alle interrogazioni ed alle interpellanze il Sindaco risponde entro 60 giorni secondo le modalità stabilite dal regolamento;
- d) ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, dalle istituzioni e dagli enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

3. E' Consigliere anziano il Consigliere che nelle elezioni ha riportato il più alto numero di voti. In caso di parità della cifra individuale, la qualifica di cui si tratta compete al più anziano di età.

4. Su proposta del Sindaco, il Consiglio può incaricare uno o più dei suoi componenti ad occuparsi dei singoli oggetti che richiedono speciale approfondimento.

5. L' Ente favorisce la partecipazione dei consiglieri comunali a convegni ed incontri di aggiornamento e formazione utili per l'espletamento del proprio mandato.

### **- Art. 27 - (Dimissioni e decadenza dei consiglieri)**

1. L'istituto delle dimissioni dalla carica di consigliere comunale è disciplinato dal vigente testo dell'art. 38, co. 8, del TUEL D.Lgs. n.267/2000.

2. Le dimissioni comportano l'effettiva astensione da ogni atto inerente la carica rivestita, salvo le attività in collegi che debbano concludere i loro compiti con la stessa composizione.

3. Decade il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a sei sedute consecutive del Consiglio. Il Consiglio Comunale, ad iniziativa del Sindaco, dichiara la decadenza a scrutinio palese. La proposta di dichiarazione di decadenza è notificata al consigliere interessato

almeno 10 giorni prima della data della seduta nella quale viene iscritta la proposta. Il consigliere può presentare memoria scritta che viene inserita nel fascicolo a disposizione dei consiglieri.

4. Costituiscono casi di giustificato motivo le assenze per gravi situazioni di salute, familiari o di lavoro che debbono essere comunicate al Sindaco entro 15 giorni dalla prima assenza.

5. Il Consiglio comunale, nella stessa seduta, provvede alla surrogazione.

## **- CAPO II° - GRUPPI CONSILIARI -**

### **- Art. 28 - ( Costituzione )**

1. I Consiglieri eletti nella stessa lista costituiscono gruppo consiliare; con dichiarazione espressa possono costituirsi in gruppo anche consiglieri eletti in liste diverse.

2. Ogni Consigliere può far parte di un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale venne eletto, con l'accettazione del gruppo di nuova appartenenza.

3. Il gruppo consiliare può essere composto anche da un solo consigliere.

4. Durante la prima seduta i gruppi consiliari indicano il nominativo del relativo capogruppo ed eventualmente di chi lo sostituisce in caso di assenza.

### **- Art. 29 - ( Conferenza dei capigruppo )**

1. E' costituita una commissione consiliare di cui fanno parte tutti i capigruppo, presieduta dal Sindaco o suo delegato; su richiesta della Commissione assiste il Segretario Comunale.

2. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina le attribuzioni ed il funzionamento dei gruppi consiliari e della conferenza dei capigruppo, nonché le forme di comunicazione ai capigruppo delle deliberazioni di cui all'art. 125 del Dlgs. n. 267/2000.

## **- CAPO III° - LA GIUNTA -**

### **- Art. 30 - ( Composizione )**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori compreso fra due e quattro di cui uno con delega di vicesindaco. Essa viene nominata dal Sindaco, che ne dà comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione.

2. Possono essere eletti alla carica di assessore anche cittadini non facenti parte del Consiglio. Questi intervengono alle adunanze del Consiglio Comunale, partecipano alla discussione, ma non al voto, né concorrono a determinare il numero legale per la validità della seduta.



3. La carica di Assessore non è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale.
4. Per assicurare ragioni di pari opportunità ai sensi del D.Lgs. n. 198 del 11.4.2006 la composizione della Giunta Comunale deve tendere alla rappresentanza paritaria di entrambi i sessi.

**- Art. 31 -  
( Funzioni )**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali; attua gli indirizzi espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. La Giunta esercita i poteri di indirizzo, di controllo e coordinamento in ordine alla gestione amministrativa. Definisce, nell'ambito degli obiettivi fissati dal Consiglio, le risorse umane e finanziarie assegnate alle unità organizzative incaricate dell'attuazione dei programmi e fissa i tempi di realizzazione delle azioni previste.
3. La Giunta adotta gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o discrezionale, nonché tutti gli atti che per loro natura debbano essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio.
4. In particolare la Giunta:
  - a) Propone al Consiglio Comunale i programmi e progetti pluriennali ed annuali e la definizione delle priorità nell'assegnazione delle risorse.

b) Predispone il progetto di bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica e il progetto del bilancio pluriennale, la relazione illustrativa allegata al conto consuntivo. Delibera i prelevamenti dal fondo di riserva, dispone le utilizzazioni delle somme prelevate e delibera le variazioni di bilancio assunte in via d'urgenza, salva ratifica successiva del Consiglio;

c) Approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi deliberati dal Consiglio Comunale e tutti i provvedimenti compresi gli acquisti, le permutate e le alienazioni immobiliari e gli appalti che siano già espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio o che attengano alla ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.

d) Nomina commissioni per le selezioni pubbliche e private;

e) Adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e i provvedimenti concernenti il personale comunale non espressamente riservati dalla legge o dal regolamento ad altri organi, sentite le organizzazioni sindacali;

f) Autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;

g) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali entro i termini previsti dal regolamento e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

h) Esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Regione e dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo.

i) Approva gli accordi di contrattazione decentrata, e fissa i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

l) Nomina commissioni comunali nei casi in cui non sia prevista la rappresentanza della minoranza.

m) Affida incarichi di natura professionale che siano connessi all'esecuzione di programmi approvati dal consiglio ovvero si riferiscano alla ordinaria amministrazione di funzioni o servizi, fatte salve le competenze del Sindaco alla nomina di incarichi dirigenziali ecc... come previsto dall'art. 50 comma 10 del Dlgs. n. 267/2000.

n) Concede contributi e sovvenzioni, in conformità ai criteri fissati dal Consiglio.

o) Adotta gli atti che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, esclusivamente per locazioni di immobili e somministrazione e forniture di beni e servizi a carattere continuativo.

p) Provvede, nei limiti dello Statuto e secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità all'amministrazione finanziaria del bilancio, approvando il PEG e relative variazioni ed assegnando con proprio atto i limiti ed autonomia di spesa da parte dei dipendenti responsabili dell'ente.

q) Dispone l'accettazione di lasciti e donazioni.

### **- Art. 32 - ( Sedute )**

1. La Giunta è convocata con atto informale dal Sindaco che la presiede e ne stabilisce l'ordine del giorno dei lavori.

2. Le sedute non sono pubbliche e sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

3. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni; essa delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica a maggioranza assoluta di voti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente nelle votazioni palesi.

Le votazioni sono sempre palesi, salvo i casi previsti dalla legge per il voto segreto.

4. Le modalità di funzionamento e di organizzazione della Giunta Comunale sono stabilite dal Sindaco.

5. Il Segretario Comunale, o in caso di sua assenza o impedimento, il Vicesegretario partecipa alle sedute della Giunta con funzioni consultive, referenti, di assistenza e ne cura la verbalizzazione.

6. Possono essere chiamati a partecipare alle sedute della Giunta i Revisori dei Conti, i responsabili dei servizi, i capigruppo, nonché altri soggetti che il Sindaco ritenga utile invitare in relazione all'argomento da trattare.

### **- Art. 33 - ( Assessori )**

1. Gli assessori coadiuvano il Sindaco nelle funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi ed uffici ed all'esecuzione degli atti e nelle funzioni di indirizzo nelle materie e nelle competenze

determinate dal Sindaco; in tale ambito svolgono funzioni istruttorie e propositive nei confronti dell'attività della Giunta.

2. Il Sindaco può determinare le competenze dei singoli assessori nel decreto di nomina o in un eventuale e successivo atto che sarà comunicato tempestivamente al consiglio comunale.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori con atto motivato notificato all'interessato e comunicato al consiglio nella prima seduta successiva al provvedimento di revoca; con la medesima procedura il Sindaco provvede alla modificazione delle competenze attribuite agli assessori.

4. Gli assessori presentano le dimissioni al Sindaco che ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta utile; le dimissioni sono irrevocabili e sono efficaci dalla data di presentazione.

#### **- CAPO IV° - DISPOSIZIONI COMUNI AGLI ORGANI COLLEGIALI -**

##### **- Art. 34 - ( Deliberazioni )**

1. Le deliberazioni sono adottate quando riportano il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Nel caso le deliberazioni riguardino la nomina di persone, è comunque eletto il candidato che riporta il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età. Qualora una proposta di deliberazione ottenga pari numeri di voti favorevoli e contrari, può essere posta nuovamente in votazione nella stessa seduta.

2. Possono essere invitati alle sedute del Consiglio e della Giunta enti, associazioni, aziende e organizzazioni interessate agli argomenti da trattare.

3. I verbali delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono stesi a cura del Segretario che ha la facoltà di farsi coadiuvare da un dipendente comunale di sua fiducia; sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario.

4. Ogni componente ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

5. I verbali del Consiglio si intendono approvati se, decorsi cinque giorni dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio, non venga avanzata, anche da parte di un solo consigliere, richiesta di rettifica che andrà inserita all'ordine del giorno della seduta successiva. Ai capigruppo viene contestualmente inviato l'elenco degli oggetti delle delibere poste in pubblicazione all'Albo Pretorio.

##### **- Art. 35 - ( Assistenza processuale )**

1. Il Comune assicura l'assistenza processuale a tutti i Consiglieri, gli Assessori e il Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza dei fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni in procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativa in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto diretto di interesse con l'ente.

2. La medesima assistenza viene assicurata al Segretario e ai dipendenti comunali.

3. Se venga accertata la responsabilità per dolo o colpa grave con sentenza passata in giudicato, il Comune si rivale della spesa processuale sostenuta.

## **- CAPO V° - IL SINDACO -**

### **- Art. 36 - ( Ruolo )**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune. E' organo titolare della direzione politico-amministrativa e di governo dell' Ente. E' eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ed è membro del Consiglio. La legge disciplina le modalità per l'elezione, le cause di incompatibilità e di ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica. Nomina i Componenti della Giunta, tra cui designa il Vice Sindaco.

2. Svolge le funzioni che gli sono attribuite dalla legge ed assicura l'unità degli indirizzi generali di governo; si avvale della collaborazione degli Assessori.

3. Il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio Comunale ed assume immediatamente ogni potere e competenza. Sovrintende, quale Ufficiale di Governo, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune, ed è organo responsabile dell'amministrazione stessa. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

### **- Art. 37 - ( Attribuzioni di amministrazione )**

1. Oltre alle competenze di legge sono assegnate al Sindaco attribuzioni quale organo di amministrazione.

In particolare il Sindaco:

- 1) Ha la direzione unitaria e il coordinamento delle attività politico-amministrativa del Comune e propone gli indirizzi generali di governo;
- 2) Ha il potere di nomina e revoca dei componenti della Giunta Comunale;
- 3) Nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- 4) Impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e i servizi;
- 5) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- 6) Convoca i comizi per i referendum comunali, entro i termini previsti dal regolamento;
- 7) Coordina, nell'ambito della disciplina regionale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- 8) Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali;
- 9) Sta in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- 10) Provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- 11) Conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno;
- 12) Provvede alla nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di direzione di settore e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i

- criteri stabiliti dall'art. 50 del Dlgs. n. 267/2000, nonché dallo Statuto e Regolamento comunale di organizzazione;
- 13) Risponde alle interrogazioni ed altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri.

**Art. 38**  
**(Attribuzione di vigilanza ed organizzazione)**

1. Il Sindaco, ai fini del controllo dei risultati dell'attività svolta dal Segretario e dal personale comunale, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali nonché all'esecuzione degli atti.
2. A tale scopo impartisce direttive al Segretario Comunale in modo da assicurare che servizi, uffici, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
3. Il Sindaco sovrintende, emana direttive ed esercita la vigilanza nei servizi di competenza statale ed adotta i provvedimenti attribuiti alla sua competenza dall'art. 54 del Dlgs. n. 267/2000.
4. Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune.
5. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, fissando gli argomenti all'ordine del giorno. Esercita i poteri di polizia nelle adunanze giuntali e negli organi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presieduti, nei limiti previsti dalle leggi.

**- Art. 39 -**  
**(Attribuzioni per servizi statali)**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di 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) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza 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 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 precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino 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. Ove il Sindaco o chi esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse, con spesa a carico del Comune.

5. Ove il Sindaco o suo sostituto non adotti provvedimenti di cui al secondo comma del presente articolo, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

#### **Art. 40 ( Deleghe )**

1. Il Sindaco, in conformità alle indicazioni del documento programmatico, ha poteri di delega generale delle sue competenze ad un assessore per la sua sostituzione, anche quale ufficiale di governo, in caso di assenza, mancanza od impedimento temporaneo. L'assessore assume la qualifica di Vicesindaco.

2. I provvedimenti di nomina, di modifica delle attribuzioni o di revoca della delega di Vicesindaco sono comunicati al Consiglio Comunale che ne prende atto.

3. Il Sindaco può conferire a singoli consiglieri una delega avente ad oggetto materie circoscritte e puntuali, nell'ambito delle quali il Consigliere delegato medesimo coadiuva il Sindaco nell'esame e nello studio di argomenti e problemi specifici, formulando al Sindaco medesimo osservazioni e proposte.

4. I Consiglieri delegati dovranno essere dotati di esperienze o conoscenze o manifestare attitudini nell'ambito della materia oggetto di delega.

5. La delega ai singoli consiglieri ha durata pari al mandato del Sindaco e può essere revocata con decreto del Sindaco medesimo.

#### **Art. 41 ( Mozione di sfiducia )**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione verrà approvata, il Consiglio Comunale sarà sciolto e verrà nominato un Commissario ai sensi delle leggi vigenti che eserciterà le attribuzioni conferite con il decreto di nomina.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco divengono efficaci ed irrevocabili trascorsi 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

4. Anche lo scioglimento del Consiglio Comunale determina la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.

**- TITOLO IV° -**

**- ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI -**

**- CAPO I° - NORME COMUNI -**

**- Art. 42 -  
( Principi direttivi )**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario Comunale e ai responsabili dei vari servizi.

**- Art.43 -  
( Le forme di collaborazione )**

1. Al fine di perseguire l'obiettivo di migliorare, il funzionamento dei propri uffici e servizi, il Comune ricerca, nell'organizzazione e gestione degli stessi, forme di collaborazione con gli altri enti pubblici territoriali. Tale collaborazione è altresì aperta ad enti pubblici e soggetti privati in grado di fornire l'apporto di mezzi o specifiche professionalità. L'ambito sovracomunale può essere variamente individuato tenendo conto della migliore definizione territoriale ed organizzativa in relazione ai vari servizi.

2. 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 solo al proprio ambito territoriale.

3. Gli accordi di cui al presente articolo ricevono una compiuta disciplina mediante convenzione da approvarsi in Consiglio Comunale su proposta della Giunta che individua e destina i mezzi occorrenti per l'attuazione.

**- CAPO II° - UFFICI -**

**- Art. 44 -  
( Segretario Comunale )**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

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

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

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici; sovrintende all'esercizio delle funzioni dei responsabili di settore e, nel caso di settori privi di responsabili, dei responsabili dei servizi; ne coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi espressi dagli organi elettivi.

5. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale, individuandolo in uno dei dipendenti apicali dell'Ente in possesso del medesimo titolo di studio richiesto per l'accesso alla carriera di segretario. Il vicesegretario comunale collabora con il Segretario Comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza, impedimento o vacanza.

#### **Art. 45** **( Funzioni del Segretario Comunale )**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza 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 autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

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

4. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e ne autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

5. Vigila sull'attività dei responsabili di settore e servizio, attraverso verifiche dirette. Verifica che l'attività dei responsabili risponda ai principi di correttezza amministrativa e di efficienza della gestione e ne riferisce in merito agli organi elettivi.

6. Il Segretario Comunale esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dal regolamento conferitagli dal Sindaco. Per l'esercizio delle sue funzioni si avvale dei servizi e del personale comunale.

#### **Art. 46** **( Personale - Principi di organizzazione e metodo del lavoro )**

1. I servizi e gli uffici sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità, secondo il principio di professionalità e responsabilità, ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati criteri di produttività.

2. L'ordinamento dei servizi privilegia il metodo di lavoro per obiettivi e per programmi, che prevedono le risorse umane e finanziarie assegnate alle unità operative incaricate dell'attuazione, per le attività ordinarie, per i progetti di sviluppo e di investimento e devono indicare il periodo di tempo entro cui realizzare le azioni pre-viste e gli indicatori di verifica.

3. Il Segretario, i responsabili preposti alla direzione di settori e servizi, nell'ambito degli obiettivi generali ed indirizzi politico - amministrativi, forniscono agli organi elettivi gli elementi ed i prevedibili effetti connessi alle diverse opzioni, per la formulazione dei programmi annuali e pluriennali.



4. L'ordinamento è costituito, nel rispetto dei principi sopra indicati, secondo una struttura organizzativa flessibile, nel rispetto delle qualifiche e dei profili professionali dei dipendenti nonché della loro professionalità acquisita, struttura capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta.

**- Art.47 -  
( Articolazione della struttura ) -**

1. L'Amministrazione Comunale svolge i propri compiti attraverso uffici dotati di competenza sia interna che esterna adeguata all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee.

2. La struttura organizzativa è imperniata sul servizio, inteso come unità organizzativa primaria, cui sono attribuite competenze ordinarie per materie omogenee e competenze straordinarie in relazione a programmi e progetti.

3. Nel caso di servizi appartenenti allo stesso settore di attività o funzionalmente collegati, il coordinamento delle unità organizzative primarie assume carattere strutturale ed è affidato al responsabile di settore.

4. Il regolamento di organizzazione fissa i criteri organizzativi, determina l'organizzazione delle dotazioni del personale, definisce l'articolazione della struttura nel rispetto dei principi contenuti nella normativa prevista dalla legge, dallo statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

5. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco o della Giunta Comunale per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui all'art.45 del D.Lgs. n.504/1992.

**Art. 48 -  
( Direzione dei settori )**

1. I responsabili di settore hanno la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi ed esercitano attività di coordinamento. Essi sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa e della correttezza della gestione.

2. Ai responsabili di settore compete la direzione degli uffici e dei servizi e l'adozione degli atti, anche a rilevanza esterna che non siano riservati agli organi elettivi o al Segretario.

3. Ai responsabili di settore spetta l'iniziativa sugli atti di gestione relativi ai servizi di rispettiva competenza a mezzo presentazione di proposte di deliberazioni al Consiglio o alla Giunta.

4. I responsabili di settore sono direttamente responsabili della mancata segnalazione di prestazioni lavorative insufficienti rese da collaboratori assegnati ai servizi di loro appartenenza.

5. I responsabili di settore rispondono delle loro attribuzioni al Segretario e al Sindaco, il quale, in seguito al mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati o ad inefficienza grave ne pre-dispone la revoca della nomina.

**- Art. 49 -  
( Consiglio di direzione )**

1. E' composto dal Segretario Comunale, che lo convoca presiede, e dai responsabili di settore.
2. E' strumento di coordinamento e verifica dell'andamento generale della gestione amministrativa. Formula proposte ed esprime pareri in merito alla fattibilità, alle particolari opzioni di realizzazione di interventi di particolare rilevanza o interessanti diverse aree funzionali.
3. Nel caso di esame di progetti specifici sono chiamati a partecipare i responsabili dei servizi interessati.

**- Art. 50 -**  
**( Funzioni dei responsabili di settore )**

1. I responsabili di settore stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Nell'ambito dei servizi di rispettiva competenza, essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni a titolo esemplificativo:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, salvo quanto previsto dall'art. 50 del Dlgs. n. 267/2000;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco;
  - j) forniscono gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente, secondo le direttive impartite dal Sindaco;
3. Il Sindaco può delegare ai responsabili di settore ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il corretto espletamento.

**- Art. 51 -**  
**( 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 dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

3. Il conferimento dell'incarico, avviene sulla base dei curriculum professionali presentati dai candidati con specifico riferimento alle competenze e conoscenze richieste per l'espletamento dei compiti attribuiti.

4. Gli incaricati sono direttamente responsabili della realizzazione dei programmi ed interventi cui sono preposti in termini di correttezza amministrativa ed efficienza nella gestione.

### **Art. 52 (Collaborazioni esterne)**

1. Il regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni 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.

### **Art. 53 ( Responsabilità )**

1. Gli uffici sono organizzati secondo il principio di responsabilità a ciascun livello operativo, in corrispondenza delle attribuzioni conferite e della categoria di inquadramento posseduta.

2. Il regolamento di organizzazione individua altresì le posizioni di lavoro alle quali compete la responsabilità in caso di assenza o impedimento dei responsabili in via ordinaria.

### **- Art. 54 - ( Parere )**

1. Le proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio e alla Giunta deve contenere il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

2. In caso di assenza o impedimento di questi, i pareri sono espressi dai soggetti indicati e con le modalità prescritte nel regolamento di organizzazione.

3. L'espressione del parere, per i soggetti individuati è obbligatoria ed essi rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

4. Nella deliberazione i pareri possono essere solo citati; chiunque può averne una copia integrale assieme al provvedimento cui si riferiscono, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

### **- TITOLO V° -**

## **- SERVIZI PUBBLICI LOCALI -**

### **- Art. 55 -**

#### **( Definizione di servizio pubblico locale )**

1. E' servizio pubblico ogni attività del Comune, di tipo non regolativo o autoritativo, che abbia ad oggetto la produzione di beni e attività rivolti a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

### **- Art. 56 -**

#### **( Principi di gestione dei servizi pubblici locali )**

1. La gestione dei servizi pubblici è retta dal criterio di economicità, efficienza ed efficacia. Nel bilancio del servizio sono separatamente individuati i costi, i ricavi e gli oneri sociali.

2. Sono riservate agli organi elettivi:

- la determinazione degli indirizzi e degli standard di erogazione;
- la determinazione delle tariffe dei servizi, con individuazione delle modalità di copertura degli oneri sociali;
- la nomina e la revoca degli amministratori e dei responsabili dei servizi.

3. I responsabili del servizio sono tenuti a fornire periodicamente e quando richiesti i dati necessari affinché gli organi elettivi possano espletare il controllo e la valutazione dei risultati della gestione.

### **- Art. 57 -**

#### **( Trasparenza dei servizi pubblici )**

1. I regolamenti per la gestione dei servizi e gli atti di organizzazione sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali, compresi gli accordi sindacali aziendali, nonché a provvedere modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.

### **- Art.58 -**

#### **( Forme di gestione )**

1. I servizi pubblici possono essere gestiti dal Comune nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano 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 a prevalente capitale pubblico locale, qualora si rende opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. La scelta fra le varie forme di gestione dei servizi dovrà assicurare la funzionalità del servizio e la garanzia di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

**- Art.59-  
( Azienda speciale )**

1. Per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, il comune può istituire una o più aziende speciali.

2. Organi dell'azienda sono:

- a) il consiglio di amministrazione;
- b) il presidente;
- c) il direttore;
- e) l'organo di revisione.

3. Il Consiglio comunale delibera, con la maggioranza dei consiglieri assegnati, l'atto costitutivo dell'azienda e il relativo statuto, la nomina del presidente e del consiglio di amministrazione sulla base di un documento programmatico dal quale risultino anche le specifiche professionalità dei candidati. Non possono essere eletti alle cariche predette i consiglieri e assessori comunali e i revisori dei conti.

4. Nei casi di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi comunali o di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o preventivati ovvero di pregiudizio degli interessi del comune o dell'azienda, la proposta motivata di revoca di singoli membri del consiglio di amministrazione o di scioglimento dell'intero consiglio di amministrazione può essere presentata al consiglio comunale dalla Giunta o da 1/3 dei consiglieri assegnati al Comune, che provvede contestualmente alla nuova nomina. Per la revoca o lo scioglimento è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

5. Il direttore è nominato dal consiglio di amministrazione sulla base di concorso, con rapporto di lavoro a tempo determinato. Può essere revocato, con il voto favorevole dei due terzi dei componenti il consiglio di amministrazione, negli stessi casi in cui si può procedere alla revoca degli amministratori.

**- Art.60 -  
( Istituzione )**

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il Comune può prevedere la costituzione di una o più istituzioni, dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'istituzione:

- a) il consiglio di amministrazione;
- b) il presidente;
- c) il direttore.

3. Per la nomina e la revoca degli organi dell'istituzione si applicano le norme di cui ai commi 3, 4 e 5 dell'articolo precedente.

4. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono stabiliti dal presente statuto e dal regolamento. Le istituzioni hanno l'obbligo di pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi;

approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

**- Art.61-**  
**( Forme di gestione extracomunale )**

1. Per la gestione di servizi specifici, per qualità o durata, il Comune può stipulare apposite convenzioni con altri comuni o con la Provincia.
2. Può, altresì, costituire o partecipare a consorzi per la gestione associata di uno o più servizi, concludere accordi di programma per l'attuazione o la definizione di programmi, interventi, opere per cui si rende necessaria l'azione integrata di più Comuni.
3. Può, infine, costituire un'unione con altri Comuni contermini per l'esecuzione di una pluralità di funzioni o di servizi.

**TITOLO VI°**  
**PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA**

**- Art. 62 -**  
**(Autonomia finanziaria e programmazione)**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge, e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.
4. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.
5. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, il bilancio pluriennale e la relazione revisionale e programmatica.
6. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta Comunale, con il concorso propositivo dei responsabili di settore per le rispettive competenze ed attribuzioni.
7. La redazione degli atti predetti dovrà favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

**Art. 63**  
**(Revisore dei conti)**

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Revisore dei Conti, in conformità alle disposizioni di legge ed ai criteri stabiliti dal Regolamento di contabilità.

2. Il Revisore dei Conti collabora con il Consiglio nella funzione di controllo e di indirizzo, relativamente agli aspetti finanziari ed economico-patrimoniali, attraverso la formulazione di pareri, rilievi, osservazioni e proposte, tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
3. Il Revisore può partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari, in particolare per la discussione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.
4. Il Regolamento di contabilità disciplina l'attività e il funzionamento dell'Organo di Revisione.

**Art. 64**  
**(Controllo di gestione)**

1. L'Ente si dota di un sistema di controllo di gestione teso a supportare l'attività degli Amministratori attraverso un costante monitoraggio dell'andamento dell'azione verificando:
  - lo stato di attuazione degli obiettivi programmati;
  - la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente;
  - l'efficacia;
  - l'efficienza;
  - l'economicità.
2. Le verifiche di cui al comma 1° dovranno effettuarsi attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la corrispondenza tra costi, quantità e qualità dei servizi.
3. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in rapporti che, insieme ad osservazioni e rilievi, vengono rimessi alla Giunta Comunale, sentito eventuale parere del revisore dei conti.

**- TITOLO VII° -**

**- NORME FINALI -**

**- Art. 65 -**  
**( Modificazioni e abrogazione dello Statuto )**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale.
2. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.
4. Lo statuto e le sue modifiche sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

**- Art. 66 -**  
**( Regolamenti )**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto;
  - in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali regionali tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi concorrente competenza nelle materie stesse.

3. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità; e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

5. L'adeguamento del regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale è deliberato entro dodici mesi dall'entrata in vigore del presente statuto.