

**COMUNE DI ROGHUDI**  
*Provincia di Reggio di Calabria*

**NUOVO**

**Statuto Comunale**  
( delibera C.C. N. 9 del 27/07/2016)

*Aggiornato al Testo Unico in materia di ordinamento degli Enti Locali  
D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i*

**COMUNE DI ROGHUDI**  
**PROVINCIA REGGIO CALABRIA**  
Via Roma n.1

**S T A T U T O**

INDICE - SOMMARIO

TITOLO I :           Autonomia e finalità del Comune

TITOLO II :         Ordinamento Istituzionale

TITOLO III :       Decentramento Amministrativo e Partecipazione

TITOLO IV :        Ordinamento degli uffici e servizi

TITOLO V: Finanza e Contabilità

TITOLO VI: Disposizioni Finali

# **LO STATUTO COMUNALE**

## **TITOLO I - AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE**

### **Art. 1**

#### **Autonomia del Comune**

Il Comune è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.

Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

### **Art. 2**

#### **Sede, stemma e gonfalone**

Il comune ha sede nel palazzo civico ubicato in via Roma

Ha lo stemma ufficiale la cui riproduzione grafica è custodita presso la residenza Municipale.

Il Gonfalone raffigura in campo color bianco lo Stemma Ufficiale del Comune e l'originale è custodito nell'Ufficio del Sindaco.

Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco o chi ne è delegato, che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani in alta uniforme; un apposito regolamento può disciplinare le modalità ed occasioni in cui l'Amministrazione civica viene rappresentata dal Gonfalone e dagli organi di Governo.

Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale.

### **Art. 3**

#### **Funzioni**

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa. **(V)**Al fine di conseguire maggiore efficienza nella propria attività, il Comune incentiva l'uso della telematica

nei rapporti interni, nei rapporti con i cittadini e nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni.

Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

#### **Art. 4** **Albo pretorio ed informazione**

Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima divulgazione. Sono previsti appositi spazi, facilmente accessibili, da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità.

Apposito regolamento disciplinerà le forme e modalità di pubblicazione delle determinazioni dei Responsabili di Posizione Organizzativa.

Al fine di garantire a tutti i cittadini una pubblicità adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità in formato elettronico (albo pretorio informatizzato).

Il Comune nella sua organizzazione può prevedere la creazione di un apposito ufficio per i diritti dei cittadini.

#### **Art. 5** **Statuto comunale**

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione e sono approvate dal Consiglio **per appello nominale**.

Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un terzo dei consiglieri assegnati. Anche alle modifiche dello Statuto si applicano le procedure e le modalità di adozione ed approvazione previste dalla legge.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, effettuata secondo la legge al termine del procedimento di approvazione.

Il medesimo procedimento si applica alle modifiche statutarie.

Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Lo statuto deve essere a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

#### **Art. 6** **Regolamenti**

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie. I regolamenti che recano disposizioni incompatibili con il presente statuto sono modificati entro 240 giorni dall'entrata in vigore.

I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

## **Art. 7**

### **Salvaguardia della lingua e tradizioni grecaniche**

Il Comune promuove il recupero, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e soprattutto la salvaguardia della storia, della lingua e delle tradizioni grecaniche. In armonia con il dettato costituzionale e con i principi enunciati dalla legge 482 del 15.12.1999 valorizza le proprie originali culturali e la lingua greca del proprio territorio alla quale riconosce pari dignità privilegiando i rapporti culturali con la Grecia.

Promuove, in particolare, ogni iniziativa volta a salvaguardare l'uso della lingua Greca di Calabria. A tal proposito il comune di Roghudi si propone di garantire, per la parte di propria competenza, la postazione dello sportello linguistico con personale bilingue, da affidare mediante apposita convenzione con la città Metropolitana di Reggio di Calabria. Possono essere bilingui la carta intestata del Comune, i timbri degli uffici comunali, la scritta sul gonfalone del Comune. Nel Consiglio comunale è consentito il libero uso della lingua Greca di Calabria sia in forma scritta che orale. Nel caso di utilizzazione della lingua greca, colui che la utilizza dovrà provvedere alla immediata traduzione in italiano. La relativa verbalizzazione avverrà in lingua italiana che è l'unica che fa fede. Nel territorio del Comune la toponomastica in lingua Greca di Calabria è equiparata alla toponomastica in lingua italiana e il Comune ne garantisce l'uso contestuale nella segnaletica. Nella corrispondenza con i privati viene usata la toponomastica nella lingua in cui è stesa la corrispondenza stessa unitamente a quella in lingua italiana.

Il Comune rispetta pienamente la microtoponomastica originaria quale patrimonio storico della comunità a prescindere della lingua in cui è espressa. Le insegne private bilingui sono tassate soltanto per il testo in lingua italiana.

Nelle scuole primarie e secondarie di primo grado è assicurato ai bambini il pieno sviluppo delle capacità espressive nella lingua Greca di Calabria. La conservazione e lo sviluppo della lingua Greca di Calabria sono sostenuti dal Comune che potrà concedere agevolazioni e contributi finanziari alle associazioni che svolgono attività tese a tale scopo.

## **TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **Capo I - Gli organi di governo**

#### **Art. 8**

#### **Organi**

Sono organi di governo del Comune il Consiglio, il Presidente del Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Le relazioni istituzionali tra gli Organi del Comune sono ispirate ai principi dell'efficienza dell'attività amministrativa, della trasparenza e dell'efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione comunale. Gli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, le competenze e le responsabilità proprie rispetto a quelle dei Responsabili dei servizi.

### **Capo II - Il Consiglio**

#### **Art. 9**

#### **Elezioni, composizione e durata**

L'elezione del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di

ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge o in mancanza dal presente statuto.

Il funzionamento del consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi del presente statuto, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'Organo.

Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il sindaco.

Il consiglio è dotato di autonomia funzionale, organizzativa e promuove e favorisce ogni forma di comunicazione informatica e telematica.

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

Il consiglio si può avvalere di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

Le sedute del consiglio e delle commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il consiglio, non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

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

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme statali sul rinnovo degli organismi amministrativi.

In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui l'Organo esercita le proprie funzioni ed attività.

## **Art. 10 Presidenza del consiglio**

Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Presidente, eletto dall'Assemblea, che ne determina l'ordine del giorno, sentita, informalmente, la Conferenza dei Capigruppo nei modi e nei termini fissati dal Regolamento del Consiglio. Il Presidente, anche senza sentire la conferenza dei capi-gruppo, può validamente convocare il consiglio per trattare e deliberare su argomenti richiesti esplicitamente da disposizioni di legge, statuto o regolamenti.

L'elezione del Presidente del Consiglio avviene nella prima seduta per scrutinio segreto a maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati, dopo il secondo scrutinio è sufficiente la maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Con le stesse modalità e con ulteriore votazione viene eletto il Vice Presidente, comunque scelto tra i consiglieri appartenenti alla minoranza salvo che ciò non sia avvenuto per l'elezione del Presidente del Consiglio. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità e promuove ogni azione necessaria a garanzia dei diritti dei Consiglieri comunali. Il Presidente può essere revocato dalla carica con provvedimento del Consiglio comunale a maggioranza dei

consiglieri assegnati considerando anche il sindaco su proposta motivata sottoscritta da almeno un terzo dei componenti assegnati. In caso di impedimento del Presidente del Consiglio ne assume le funzioni il Vice Presidente. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, le funzioni sono svolte dal Consigliere Anziano, intendendosi per tale il Consigliere che abbia ottenuto il maggior coefficiente elettorale. Il Vice Presidente decade contestualmente alla cessazione dall'incarico, per qualunque causa, del Presidente. Il Presidente ed il Vice Presidente, in caso di morte, dimissioni o revoca, vengono surrogati nella prima seduta del Consiglio comunale successiva all'evento, con le stesse modalità di elezione previste al secondo comma.

### **Il Presidente del Consiglio:**

- convoca l'assemblea, ne forma l'ordine del giorno, ne garantisce il regolare funzionamento, nel rispetto della legge, dello Statuto e dei Regolamenti;
  - cura il collegamento istituzionale del Consiglio comunale con il Sindaco e la Giunta;
  - redige, sentita la Conferenza dei Capigruppo a meno che non trattasi di argomenti imposti da disposizioni di legge o regolamenti, l'ordine del giorno delle riunioni consiliari;
  - presiede le sedute consiliari;
  - tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni;
  - assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni;
  - concede e toglie, dopo un primo richiamo, la parola ai consiglieri;
  - proclama il risultato delle votazioni;
  - valuta la congruità dei documenti presentati dai consiglieri in relazione all'ordine del giorno in discussione e la loro ammissibilità secondo quanto previsto dallo Statuto e dal regolamento.
- Al Presidente del Consiglio, per l'esercizio delle proprie funzioni, sono assicurati la disponibilità di idonei spazi nei locali del Comune, personale e servizi.

## **Art. 11 I Consiglieri**

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da presentarsi, in forma scritta, prima della data di convocazione del Consiglio Comunale sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare.

Ad esse deve essere data risposta nel termine massimo di trenta giorni;

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

## **Art. 12 Gruppi consiliari**

Tutti i Consiglieri debbono appartenere a un gruppo consiliare.

Ciascun gruppo deve essere composto almeno da tre Consiglieri, ad eccezione di quelli facenti parte di liste con numero inferiore di eletti o comunque espressione di partiti rappresentati in Parlamento o in Regione Calabria. I Consiglieri che dichiarano di non voler appartenere a un gruppo formano il gruppo misto. Il gruppo misto designa un suo rappresentante, finché non è designato, il gruppo misto è

rappresentato dal Consigliere più anziano di età. Durante la prima seduta, i gruppi consiliari indicano il nominativo del capogruppo ed eventualmente chi lo sostituisce in sua assenza. Ai gruppi consiliari sono assicurati i mezzi e gli spazi per lo svolgimento dei compiti d'istituto, tenuto anche conto della loro consistenza numerica.

### **Art. 13 Conferenza dei Capigruppo**

E' istituita la Conferenza dei Capigruppo per la preparazione ed il coordinamento dei lavori consiliari. Essa è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o da chi legittimamente lo sostituisce. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio e da tutti i Capigruppo presenti in Consiglio. In caso di impedimento, del quale si darà atto a verbale, possono intervenire loro delegati. Alla Conferenza è invitato il Sindaco. Il Presidente del Consiglio provvede alle necessarie convocazioni per:

- programmare le sedute consiliari ed i lavori delle singole sedute;
- sottoporre all'esame della Conferenza istanze, petizioni e proposte in materia di competenza consiliare;
- acquisire il parere della Conferenza su provvedimenti di carattere regolamentare ovvero istitutivi di Commissioni consiliari o attinenti al funzionamento dei gruppi e degli istituti di partecipazione.

### **Art. 14 Convocazione Conferenza dei Capigruppo**

La Conferenza dei Capigruppo viene convocata con un preavviso di almeno due giorni ed in caso di urgenza con un preavviso di almeno ventiquattro ore. Tali termini possono essere derogati nei casi stabiliti dalla legge, dallo Statuto o dal Regolamento del Consiglio. Le convocazioni avvengono per Pec o altro mezzo idoneo comunicato agli Uffici competenti. Le sedute non sono di norma pubbliche, tuttavia singole sedute possono tenersi in forma pubblica solo previa, unanime, preventiva decisione della Conferenza. Possono essere invitate persone, sia interne che esterne all'Amministrazione, la cui partecipazione sia ritenuta utile per l'assolvimento delle finalità della Conferenza. La seduta è valida quando siano presenti i Capigruppo rappresentanti la maggioranza dei Consiglieri assegnati. La verbalizzazione della seduta è affidata al Segretario o da un suo sostituto che la firma unitamente al Presidente del Consiglio.

### **Art. 15 Prerogative delle minoranze consiliari**

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

Spetta, altresì, ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.



**Art. 16**  
**Prima seduta del Consiglio**

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

E' presieduta dal Consigliere Anziano o in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

**Art. 17**  
**Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente**

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta sentita la Giunta al Consiglio Comunale per l'approvazione entro novanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico- amministrativo del consiglio.

L'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

**Art. 18**  
**Competenze del Consiglio**

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a) **atti normativi:**
- Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni;
  - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare.
- b) **atti di programmazione:**
- programmi;
  - piani finanziari;
  - relazioni previsionali e programmatiche;
  - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
  - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
  - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie;
  - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
  - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
  - Rendiconto.
- c) **atti di decentramento:**
- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini.
- d) **atti relativi al personale:**
- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche per l'approvazione

- del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- autorizzazione alla polizia municipale a portare armi.
- e) **atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti**
  - convenzioni fra comuni e fra Comune e Città Metropolitana;
  - accordi di programma;
  - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali.
- f) **atti relativi a spese pluriennali:**
  - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.
- g) **atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti**
  - acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio;
  - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio.
- h) **atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza:**
  - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - assunzione diretta di pubblici servizi;
  - costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria;
  - concessioni di pubblici servizi;
  - affidamento di servizi o attività mediante convenzione.
- i) **atti relativi alla disciplina dei tributi:**
  - atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;
  - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;
  - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta.
- l) **accensione di mutui e prestiti obbligazionari:**
  - contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio;
  - emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
  - emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
  - ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario.
- m) **atti di nomina**
  - definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni;
  - nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge;
  - nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari;
  - nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta.
- n) **atti elettorali e politico - amministrativi:**
  - esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
  - surrogazione dei consiglieri;
  - approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente;
  - approvazione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
  - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
  - esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze.
- o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.



## **Art. 19** **Adunanze del Consiglio**

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno quattro dei componenti il consesso.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

## **Art. 20** **Funzionamento del Consiglio**

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori.

Il regolamento disciplina, altresì, l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale prevede in particolare:

- a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) diritti e prerogative dei Consiglieri Comunali .

Fino all'approvazione del nuovo regolamento si continua ad applicare quello vigente, salvo le norme incompatibili con il presente statuto

## **Capo III - Il Sindaco**

### **Art. 21** **Il Sindaco**

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del presidente, pronunciando la seguente formula: **"Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti cittadini"**.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

## **Art. 22**

### **Competenze del Sindaco**

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi di responsabilità di uffici e servizi, secondo le modalità previste dalla legge, con proprio decreto.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune. Il Sindaco non può trasferire le proprie competenze ad altro Organo, in assenza di previsione di legge.

## **Art. 23**

### **Il Vice Sindaco**

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

## **Art. 24**

### **Deleghe ed incarichi**

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o

speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

## **Art. 25**

### **Cessazione dalla carica di Sindaco**

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Di tale evenienza viene data immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

## **Capo IV - La Giunta**

### **Art. 26**

#### **Composizione della Giunta**

La Giunta e' composta dal Sindaco che la presiede e dal numero di assessori previsti ex lege.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

Possono essere nominati Assessori sia i consiglieri comunali sia cittadini non facenti parti del Consiglio; la carica di Assessore non e' incompatibile con quella di Consigliere Comunale.

Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.

La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

Gli assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni".

### **Art. 27**

#### **Funzionamento della Giunta**

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco. Le modalità di convocazione possono anche essere informali.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta Responsabili di Posizione Organizzativa e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

### **Art. 28**

#### **Competenze della Giunta**

La Giunta collabora con il Sindaco nel **governo** del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.

Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.

### **Art. 29**

#### **Revoca degli Assessori**

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, compreso il Vice Sindaco, provvedendo alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

## **Capo V - Norme comuni**

### **Art. 30 Mozione di sfiducia**

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

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

### **Art. 31 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione**

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali e' vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunali

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi.

## **TITOLO III - DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO E PARTECIPAZIONE**

### **Capo II - Partecipazione e diritto all'informazione**

#### **Art. 32 Libere forme associative**

Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

A tal fine il Comune:

- a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera



- comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
- b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
  - c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
  - d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci. Le suddette organizzazioni debbono essere costituite con atto notarile comprovante lo statuto dell'organizzazione e debbono essere iscritti in un albo comunale approvato dal consiglio comunale.

### **Art. 33 Consulte di settore**

Il consiglio comunale può istituire le consulte di settore quali organismi di partecipazione ove sono rappresentate libere associazioni, organizzazioni di volontariato, categorie professionali, organizzazioni sindacali, enti, istituzioni e chiunque abbia interesse individuati nelle specifiche delibere istitutive. Può essere prevista l'istituzione di consulte che si occupino di problemi dello sviluppo socio-economico, degli inabili, delle pari opportunità uomo-donna, del volontariato, dell'ambiente naturale, dei beni culturali, dello sport, dei giovani.

Le consulte di settore esercitano funzioni consultive e di proposta su specifici ambiti dell'attività amministrativa, provvedono in particolare alla:

- a) presentazione di proposte di deliberazione;
- b) formulazione di interrogazioni ed interpellanze al consiglio ed al sindaco nonché di pareri chiesti dagli organi e dagli uffici comunali;
- c) presentazione di rilievi e raccomandazioni agli organi ed uffici comunali nonché al difensore civico;
- d) alla verifica e controllo della coerenza e rispondenza dell'attività gestoria comunale con la programmazione previamente adottata.

Le Consulte vengono sentite sulla verifica degli impegni programmatici e finanziari assunti dall'amministrazione sugli interventi riguardanti il territorio, i piani regolatori, i servizi alla persona ed alla famiglia nonché per la verifica del rapporto tra il Comune e le libere forme associative.

Le consulte devono fornire il parere richiesto entro trenta giorni, trascorsi i quali il parere non è più necessario.

Il consiglio comunale con apposito regolamento specifica la composizione della consulta, le procedure di convocazione e di voto, gli atti ed i provvedimenti sui quali esprime pareri, in conformità alle norme generali relative all'oggetto contenute nel regolamento sulla partecipazione.

La consulta è formata da soggetti maggiormente rappresentativi, tenendo conto, per quanto riguarda le associazioni del numero degli aderenti e della continuità nel tempo dell'iniziativa.

### **Art. 34 Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione**

Gli elettori del Comune in numero non inferiore a n. 100 (cento) possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di

disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate con delibera del Consiglio Comunale.

Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

### **Art. 35 Referendum comunali**

Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.

Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

**Art. 36**  
**Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini**

Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza.

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale a domanda o d'ufficio deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.

Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.

Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

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

**Capo I - L'organizzazione amministrativa**

**Art. 37**  
**Ordinamento degli uffici e dei servizi**

L'organizzazione generale dell'Ente e quella degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata e gli atti di gestione del personale conseguenti all'applicazione delle disposizioni generali.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

Nell'organizzazione dell'Ente si terrà conto dei principi in materia di gestione associata delle funzioni fondamentali di cui al D.L. 78/2010 secondo le disposizioni di cui al successivo art. 47;

### **Art. 38** **Incarichi ed indirizzi di gestione**

Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato

Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del sindaco.

In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

### **Art. 39** **Il Segretario comunale**

Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune.

La nomina del segretario ha durata corrispondente a quella di mandato del sindaco che lo ha nominato. Il segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla

riconferma o alla nomina del nuovo segretario. La nomina è disposta non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento.

Il Segretario Comunale, presta la propria assistenza alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi, cura la verbalizzazione, con facoltà di essere coadiuvato ovvero di delega relativamente alle sole commissioni consiliari dal personale dipendente di ruolo dell'Ente, entro i limiti previsti dalla legge .

Il Segretario Comunale, su richiesta del Sindaco formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio alla giunta ed al sindaco.

Nel caso che per alcuni servizi non sia stato individuato il responsabile ovvero nel caso di temporanea assenza del responsabile di un servizio, il parere di cui all' art. 49 del D. Legislativo 18/08/2000, n.267 è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.

Il Segretario comunale presiede la conferenza dei responsabili dei servizi .

Il Segretario Comunale riceve le designazioni dei Capigruppo Consiliari .

Egli riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Il Segretario Comunale riceve le comunicazioni relative alla nomina dei capigruppo consiliari . Inoltre, attesta l'esecutività delle delibere.

Il Segretario Comunale roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, e, infine, esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dai regolamenti o conferita dal sindaco con decreto sulla base delle scelte stabilite dal Consiglio e dalla Giunta.

Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di area e ne coordina l'attività.

Il segretario comunale può emanare disposizioni per il funzionamento degli uffici comunali , circolari esplicative o direttive di applicazione di legge o di ordini sindacali.

Il Comune può istituire il posto di vice segretario comunale, ovvero affidare le funzioni a proprio dipendente nel rispetto della normativa vigente.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente

#### **Art. 40** **Gestione amministrativa**

I responsabili sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai Responsabili di Posizione Organizzativa sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i responsabili dei servizi in particolare:

- a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
- b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
- e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza

dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal sindaco.

Sono di competenza dei responsabili dei servizi gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i citati responsabili nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

#### **Art. 41**

##### **Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili dei servizi**

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai Responsabili di Posizione Organizzativa nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
- b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai responsabili dei servizi dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

#### **Art. 42**

##### **Le determinazioni ed i decreti**

Gli atti dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre disposizioni di legge, dello statuto o dei regolamenti, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.

Tutti gli atti del Sindaco e dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

#### **Art. 43**

##### **Incarichi apicali e di alta specializzazione. Collaborazioni esterne**

La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale apicale (Responsabile di area e dei Servizi) nel caso i cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

Possono essere previste collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine. Tali convenzioni devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma e determinare il relativo trattamento economico.

La copertura dei posti di responsabilità dei servizi o degli Uffici, di qualifiche apicali o di alta specializzazione vacanti in dotazione organica, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o, eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato, fermo restando i requisiti dalla qualifica da ricoprire.

## **Capo II - I servizi pubblici locali**

### **Art. 44**

#### **I servizi pubblici locali**

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

### **Art. 45**

#### **L'Azienda Speciale**

L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed azienda speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

#### **Art. 46** **L'Istituzione**

L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.

Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

#### **Art. 47** **Gestione dei servizi in forma associata**

Il comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali Città Metropolitana e Regione per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.



Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del consiglio comunale.

## **TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITÀ**

### **Art. 48**

#### **Autonomia finanziaria**

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

La Giunta approva il piano esecutivo di gestione/ P.R.O., attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

La Giunta municipale presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

### **Art. 49**

#### **Demanio e patrimonio**

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli,

gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

### **Art. 50** **Revisione economico-finanziaria**

Un Revisore dei Conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Il Comune comunica al tesoriere entro venti giorni il nominativo del Revisore.

### **Art. 51** **Controllo di gestione e controllo di qualità**

Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nell'apposita delibera.

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

## **TITOLO VII - DISPOSIZIONE FINALE**

### **Art. 52** ***Revisione dello Statuto***

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'art. 6 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.
2. Le proposte di deliberazioni di cui al precedente comma sono sottoposte a parere obbligatorio della Conferenza dei Capigruppo e degli organismi di partecipazione popolare, da richiedersi almeno trenta giorni prima dell'adunanza del Consiglio comunale. Entro lo stesso termine sono inviate in copia ai Consiglieri comunali e depositate presso la segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito.
3. L'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'entrata in vigore del nuovo testo dello stesso.
4. E' fatto divieto di riproporre, prima di sei mesi dalla loro votazione, norme statutarie non approvate dal consiglio comunale o modifica di norme approvate, se non necessarie ex lege.

**Art. 53**  
***Entrata in vigore***

1. Il nuovo testo o le modifiche dello statuto, sono pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione ed affissi all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi. In caso di necessità la pubblicazione nel BUR può avvenire per estratto.
2. Il Sindaco invia lo statuto, aggiornato con le modifiche allo stesso apportate, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il testo aggiornato dello statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
4. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE