



# COMUNE DI MONTOPOLI DI SABINA ( Provincia di Rieti )

Piazza Comunale, 1 - 02034 Montopoli di Sabina (Rieti) • Tel. 0765.27611-276101-2 3 –  
Fax 0765.276127

---

*Allegato B) alla deliberazione consiliare n.33 del 20.3.2000*

# STATUTO COMUNALE

*testo coordinato con le modificazioni apportate con le deliberazioni di consiglio comunale n. 32 del 24-5-1994, n.41 del 6-7-1994 e n.33 del 20-3-2000.*

*Le modifiche approvate con la delibera n.33/2000 sono state riportate in corsivo nel testo.*

**PARTE I**  
**NORME GENERALI E ELEMENTI COSTITUTIVI**

**TITOLO I**  
**PRINCIPI GENERALI**

**CAPO I**  
**LA COMUNITA' E L'ORDINAMENTO GIURIDICO AUTONOMO**

**Art.1.**  
(La comunita')

1. La Comunita' di Montopoli di Sabina e' ente autonomo locale il quale ha rappresentativita' generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. La titolarita' del diritto di autonomia spetta alla Comunita', che la esercita nelle forme e nei limiti dell'ordinamento generale del Comune.
3. La Comunita' esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dalla legge e dall'ordinamento giuridico autonomo, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalita'.
4. L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini e alle cittadine appartenenti alla Comunita' l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attivita' politico-amministrativa del Comune.

**Art.2.**  
(Lo statuto)

1. L'autogoverno della Comunita' si realizza con gli istituti e i poteri di cui al presente statuto.
2. *Lo statuto e' fonte primaria dell'ordinamento comunale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa e organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi e norme fissati dalla legge con particolare riferimento alle leggi in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite.*
3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformita' ai principi, alle finalita' ed alle norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.
4. Il Consiglio comunale adeguera' i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della societa' civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunita' rappresentata.
5. La conoscenza dello statuto da parte dei cittadini e delle cittadine viene assicurata nelle forme previste al successivo art.114.

**Art.3.**  
(I regolamenti)

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, a contenuto normativo, approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.
2. La potesta' regolamentare e' esercitata secondo i principi e le norme fissate dalla legge e dallo statuto. Per realizzare l'unitarieta' e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo statuto.

## CAPO II

### IL COMUNE

#### **Art.4.** (Ruolo e finalita')

1. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalita' stabilite dallo statuto ed i principi affermati dall'ordinamento.
2. Il Comune assume e sostiene il valore universale della pace affinche' i rapporti fra i popoli e le nazioni vengano impostati e risolti senza violenza e conflitti, sulla base del diritto e della progressiva democratizzazione del mondo fondata sul principio della uguaglianza fra tutti gli Stati.
3. Il territorio comunale non e' disponibile per la localizzazione e l'installazione di impianti, opifici o basi di natura bellica, se non in funzione di difesa del territorio nazionale. L'autorizzazione e' concessa, caso per caso, dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
4. Il Comune promuove le iniziative e gli atti necessari per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignita' sociale dei cittadini e delle cittadine e per il completo sviluppo della persona umana, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
5. Il Comune informa la propria azione al principio di solidarieta', operando per affermare i diritti dei cittadini e delle cittadine, per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunita' nazionale. Concorre inoltre a realizzare lo sviluppo civile, economico e sociale della comunita' operando per:
  - a) contribuire alla piena occupazione dei lavoratori e delle lavoratrici e assicurare la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e della loro capacita' professionale;
  - b) garantire la parita' giuridica, sociale ed economica della donna anche attraverso azioni positive, intese come misure a beneficio delle sole donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunita';
  - c) riconoscere le bambine e i bambini come soggetti di diritti e rivendicare all'infanzia, come a tutte le eta' della vita, un valore autonomo, garantendo la promozione di politiche in favore dell'infanzia e assicurando la tutela dei diritti fondamentali;
  - d) assicurare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche promovendo lo sviluppo delle forme di associazionismo economico e della cooperazione;
  - e) contribuire alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attivita' delle organizzazioni di volontariato;
  - f) proteggere ed accrescere le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio, assumendo concrete iniziative per renderle fruibili dai cittadini e dalle cittadine;
  - g) tutelare e valorizzare le tradizioni storiche e culturali presenti nel proprio territorio;
  - h) accrescere il senso civico dei cittadini e delle cittadine, contribuendo ad una maggiore consapevolezza dei doveri che la convivenza civile della comunita' rende necessari.

**Art.5.**  
(Le funzioni)

1. Il Comune, istituzione autonoma entro l'unita' della Repubblica, rappresenta e cura gli interessi generali della comunita', con esclusione di quelli che la Costituzione e la legge attribuiscono ad altri soggetti.
2. Le funzioni proprie, delle quali il Comune ha piena titolarita', sono esercitate secondo le disposizioni dello statuto e dei regolamenti e, per quelle che estendono i loro effetti ad altre comunita', dagli accordi e istituti che organizzano e regolano i rapporti di collaborazione con le stesse.
3. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo piu' idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini e cittadine.
4. Il Comune esercita le funzioni attribuite, delegate o subdelegate dalla Regione per soddisfare esigenze ed interessi della propria comunita', adottando le modalita' previste dal suo ordinamento, nel rispetto delle norme stabilite, per questi interventi, dalla legislazione regionale.
5. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini e delle cittadine, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione. A tale fine valorizza le libere forme associative e gli organismi di volontariato e promuove gli organismi di partecipazione. Adegua l'azione politico-amministrativa in modo da rendere effettivo il concorso degli organismi di volontariato, delle associazioni e delle altre forme di partecipazione alla programmazione e alla gestione delle proprie attivita'.
6. Garantisce la piu' ampia informazione sulla propria attivita', come presupposto per una effettiva partecipazione della comunita'.
7. Il Comune esercita le proprie funzioni con forme di gestione differenziate in relazione alla natura dell'attivita' e dei servizi prestati. Le forme di gestione sono scelte in relazione alla loro idoneita' al perseguimento degli obiettivi posti.

**Art.6.**  
(Programmazione e forme di cooperazione)

1. Il Comune esercita la propria funzione adottando il metodo della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti in termini di costi-benefici per la propria comunita'.
2. Il Comune partecipa alla definizione delle scelte della programmazione regionale e provinciale ed esercita le proprie funzioni promuovendone l'attuazione.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarieta' e sussidiarieta' fra le diverse sfere di autonomia.
4. Lo statuto stabilisce i criteri per l'individuazione istituzionale dei soggetti legittimati ed impegnati a rappresentare il Comune nella fase di formazione dei programmi regionali e provinciali ed i parametri cui si debbono riferire nell'esercizio della rappresentanza.
5. Il Consiglio comunale e' informato dei piani e dei programmi regionali e provinciali ed esamina quelli che intervengono in materia di interesse locale.
6. Il Comune favorisce l'accessibilita' ai documenti costitutivi degli strumenti di programmazione regionale e provinciale, specie di quelli conformativi delle scelte comunali. Le modalita' operative sono stabilite da regolamento.
7. Il Comune promuove la costituzione di nuove forme associative volte all'espletamento ottimale delle funzioni e dei servizi, anche preordinate alla fusione con altri comuni. Il progetto di unificazione dei servizi, delle funzioni e degli organi sara' attuato per fasi successive, con le modalita' stabilite dallo statuto.

### **Art.7.**

(Attività amministrativa)

1. L'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti e della semplificazione delle procedure.
2. La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituiscono obiettivo primario degli organi elettivi, dell'organizzazione e dei suoi responsabili e i risultati sono periodicamente verificati dal Consiglio comunale e resi noti ai cittadini e alle cittadine.
3. Apposite norme dello statuto e dei regolamenti attuano le disposizioni stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n.241, garantendo ai cittadini e alle cittadine interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

## **TITOLO II ELEMENTI COSTITUTIVI**

### **CAPO I IL TERRITORIO E LA SEDE**

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

(Il territorio del Comune)

1. La comunità di Montopoli di Sabina, consapevole che nel suo territorio l'uomo ha operato fin dall'età della pietra (in Ponte Sfondato e in Piedi Monte di Granica), poi nel periodo curense e romano con la presenza di circa settanta ville in gran parte rustiche e infine nel Medio Evo con ben sette castelli, vuole salvaguardare le memorie in cui affonda le sue radici.
2. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo e dalle seguenti frazioni e località storicamente riconosciute dalla comunità:
  - 1) Frazione di Bocchignano, dove è ubicato il palazzo civico, sede di delegazione;
  - 2) Campore;
  - 3) Case Nuove;
  - 4) Colonna;
  - 5) Ferruti, già Fuori Dazio;
  - 6) Granari;
  - 7) Granica;
  - 8) Ponte Sfondato;
  - 9) Ponticchio;
  - 10) Santa Maria.
2. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 37,60 ed è individuato con apposito tratteggio nella planimetria allegata.
3. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio del Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.
4. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini e cittadine che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.
5. L'azione del Comune è rivolta anche alle persone che comunque entrano in rapporto con il Comune per ragioni di dimora temporanea, di lavoro o di interessi localizzati sul territorio del Comune.

**Art.9.**  
(La sede)

1. Il palazzo civico, sede comunale, e' ubicato in Montopoli di Sabina, nel palazzo denominato "Pubblico" dove e' fissata la sede legale degli organi di governo dell'ente.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze il Consiglio puo' riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede con le modalita' stabilite dal regolamento.

**Art.10.**  
(Albo pretorio)

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilita', l'integralita' e la facilita' di lettura.
3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 del presente articolo, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica la avvenuta pubblicazione.

**CAPO II**  
**GLI ELEMENTI IDENTIFICATIVI DEL COMUNE**

**Art.11.**  
(Il nome, lo stemma, il gonfalone)

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Montopoli di Sabina.
2. Emblema del Comune e' lo stemma raffigurante S. Arcangelo Michele che impugna la spada con la mano destra nell'atto di trafiggere Satana che calpesta col piede sinistro.
3. Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali e' il gonfalone sul quale campeggia lo stemma.
4. Il Consiglio comunale determina, con proprio atto di indirizzo assunto su parere favorevole di almeno i tre quinti dei consiglieri in carica, i criteri di esibizione del gonfalone al di fuori delle cerimonie ufficiali, fermo restando che detta insegna deve essere sempre accompagnata dal Sindaco o da un assessore e scortata dai vigili urbani.

**Art.12.**  
(Tutela dei diritti della personalita' giuridica)

1. L'uso e la riproduzione dei simboli del Comune per fini non istituzionali sono vietati.
2. Il Comune tutela la titolarita' dei diritti della propria personalita' giuridica anche oltre la sfera patrimoniale, con le modalita' previste dal regolamento.

**Art.13.**  
(Festa dello statuto)

1. Il giorno di emanazione dello statuto comunale viene celebrato come festivit  civica, che non comporta astensione dal lavoro.
2. Ogni anno in tale ricorrenza tutta l'Amministrazione comunale terra' un'assemblea pubblica nella quale verranno trattati i temi di maggiore attualita', con particolare riguardo all'azione dell'Amministrazione nei confronti dei problemi dei cittadini e delle cittadine che appartengono

- alle fasce meno garantite della societa', allo scopo di informare e di trarne stimolo per migliorare e potenziare gli interventi in loro favore.
3. Qualora il giorno di cui al comma 1 del presente articolo non sia festivo, le celebrazioni si terranno nel primo giorno festivo successivo.

## **PARTE II ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **TITOLO I ORGANI ELETTIVI**

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

##### **Art.14. (Ruolo e competenze generali)**

1. Il Consiglio comunale e' l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunita', dalla quale e' eletto.
2. Spetta al Consiglio di individuare ed interpretare gli interessi generali della comunita' e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attivita' di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'ente consegua gli obbiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico.
3. Le attribuzioni generali del Consiglio quale organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo sono esercitate su tutte le attivita' del Comune, nelle forme previste dal presente statuto.
4. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
5. Il Consiglio, costituito in conformita' alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

##### **Art.14/1 Convalida degli eletti e convocazione**

1. Il Consiglio Comunale nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina le condizioni degli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art.75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n.570. Per l'occasione viene convocato dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve riunirsi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

##### **Art.14/2 Comunicazione dei componenti della Giunta e indirizzo generali di governo**

1. Dopo la convalida degli eletti la riunione del consiglio continua per ascoltare la comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina del Vice-Sindaco e degli altri componenti della Giunta.
2. *Entro cento giorni dal proprio insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Nella stessa seduta o in altra da tenersi al massimo entro i successivi trenta giorni, tali indirizzi vengono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.*

3. Agli indirizzi approvati deve ispirarsi l'attività del consiglio, della giunta, del sindaco, del segretario e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

### **Art.14/3**

#### Commissioni di indagine ed attività ispettiva

1. Il Consiglio può istituire, a maggioranza assoluta dei suoi membri, commissioni di indagine sull'attività della amministrazione, precisando il fine, l'ambito di esame e il tempo concesso.
2. La commissione è composta da cinque consiglieri individuati con votazione segreta. Deve essere rappresentata la minoranza consiliare.
3. La commissione di indagine ha ampi poteri di esame degli atti del Comune e potestà di audizione del sindaco, degli assessori, dei consiglieri, del segretario, dei funzionari e degli impiegati, nonché dei soggetti esterni eventualmente interessati nelle questioni esaminate.
4. La commissione, insediata dal sindaco, nomina, a maggioranza degli assegnati, il Presidente.
5. Il funzionamento della commissione di indagine è disciplinata dal regolamento consiliare.
6. All'inizio di ogni seduta consiliare deve essere riservato al sindaco o all'assessore delegato un periodo di tempo per rispondere alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata da consiglieri.
7. Il regolamento consiliare precisa le modalità di presentazione delle richieste e delle relative risposte.

### **Art.15.**

#### (Funzioni di indirizzo politico-amministrativo)

1. Il Consiglio comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dal presente statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività.
2. Il Consiglio esercita la funzione di indirizzo mediante l'assunzione, fra gli altri: a) degli atti indicati nell'art. 32 secondo comma, della legge 8 giugno 1990, n.142; b) degli atti che determinano le finalità e gli indirizzi da attuare dalle istituzioni e dalle aziende speciali, giusta le previsioni di cui al comma 6 dell'art. 23 della legge stessa; c) dell'atto contenente gli indirizzi ai quali deve attenersi il Sindaco nell'esercizio della funzione di coordinamento di cui al terzo comma dell'art. 36 della legge predetta; d) dell'atto attinente all'uso esterno del gonfalone, previsto dal precedente art.11.
3. Il Consiglio con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'ente e determina i tempi per il loro conseguimento.
4. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, i criteri guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e l'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione del Sindaco e della Giunta.

5. Il Consiglio puo' esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il revisore dei conti abbia segnalato la necessita' per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attivita' comunali.
6. Abrogato.
7. Il Consiglio puo' adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralita' di opinione, la sensibilita' e gli orientamenti dello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini e delle cittadine agli eventi che interessano la comunita' nazionale.

#### **Art.16.**

(Funzioni di controllo politico-amministrativo)

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalita' stabilite dal presente statuto e dai regolamenti mediante:
  - a) la verifica dell'attivita' degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;
  - b) la verifica dell'attivita' delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, societa' che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuate per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti;
  - c) *soppressa*
  - d) l'utilizzo dell'attivita' di collaborazione del revisore dei conti e del referto dello stesso in caso di gravi irregolarita';
  - e) l'esame del conto consuntivo e la discussione della relazione illustrativa della Giunta di cui al comma 7 dell'art. 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del precedente comma l'attivita' di controllo e' esercitata nei limiti e con le modalita' stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.
3. Il Consiglio verifica, con le modalita' stabilite dal regolamento, la coerenza dell'attivita' dei soggetti ed organizzazioni di cui al comma 1 del presente articolo con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'amministrazione della comunita' persegua i principi affermati dallo statuto e della programmazione generale adottata.

#### **Art. 17**

Indirizzi per le nomine

1. Il Consiglio e' convocato in una data compresa nei venti giorni successivi a quella dell'approvazione degli indirizzi generali di governo per formulare, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

#### **Art.18.**

(Prerogative e compiti dei consiglieri comunali)

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione.
2. I consiglieri comunali rappresentano la comunita' ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena liberta' di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

3. Sono esenti da responsabilita' i consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, od abbiano espresso voto contrario ad una proposta, ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.
4. Ogni consigliere comunale, con la procedura stabilita dal regolamento, ha diritto di:
  - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
  - b) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni.
5. Ogni consigliere comunale, con le modalita' stabilite dal regolamento, ha diritto di ottenere:
  - a) dagli uffici del Comune, delle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
  - b) dal Segretario comunale e dalla direzione delle aziende od enti dipendenti del Comune, copie di atti o documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa.
6. Il consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.
7. *Lo stato giuridico, le dimissioni e le sostituzioni dei consiglieri sono regolati dalla legge.*
8. Il consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale. Il regolamento definisce i casi nei quali puo' considerarsi sussistente il conflitto di interessi.
9. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.
10. *I consiglieri che non intervengono a tre sedute ordinarie per tre volte consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7-8-1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facolta' di far valere le cause giustificative delle assenze, nonche' di fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non puo' essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto tale termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.*
11. Il Consigliere anziano e' il consigliere che nella elezione a tale carica ha riportato il maggior numero di voti, ed a parita' di voti il maggiore di eta'. Il Consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente statuto. Nelle adunanze del Consiglio comunale esercita tali funzioni il consigliere che tra i presenti, risulta "anziano" secondo i requisiti sopra precisati.
12. Ciascun consigliere e' tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
13. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare i redditi posseduti, secondo le modalita' stabilite dal regolamento.

#### **Art.19.**

(I gruppi consiliari e la conferenza dei capigruppo)

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Coloro che non intendono aderire ad alcuno dei gruppi costituiti sono considerati, agli effetti dell'esercizio delle facolta' conferite dall'art. 45, comma 2 e seguenti, della legge 8 giugno 1990, n.142, come appartenenti ad un gruppo misto.

2. Ciascun gruppo comunica per iscritto al Sindaco il nominativo del capogruppo entro 10 giorni dall'insediamento del Consiglio. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere piu' "anziano" del gruppo, secondo il presente statuto.
3. La conferenza dei capigruppo e' l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore. Ha funzioni di commissione per la formazione e l'aggiornamento del regolamento del Consiglio comunale.
4. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco, che la presiede, le commissioni consiliari permanenti e la Giunta comunale.
5. Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

#### **Art.20.**

##### (Le commissioni consiliari)

1. Il Consiglio comunale puo' istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali. *Ove ad una Commissione consiliare siano attribuite funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza della Commissione stessa andra' attribuita ad un esponente dei gruppi consiliari di opposizione.*
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Puo' essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Il presidente di ciascuna commissione e' eletto dal Consiglio comunale, con le modalita' previste dal regolamento.
5. Compito principale delle commissioni permanenti e' l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
6. Compito delle commissioni temporanee e' lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio.
7. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri il Consiglio puo' costituire, nel suo seno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi e dai responsabili dei servizi comunali. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la commissione e' incaricata ed i termini per concluderla e riferire al Consiglio. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalita' previste dal regolamento.

#### **Art.21.**

##### (Regolamento sul funzionamento)

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite dal regolamento, secondo quanto dispone il presente statuto.
2. Il Consiglio comunale e' convocato e presieduto dal Sindaco o dal suo sostituto, nei termini e con le modalita' stabilite dal regolamento. Fino all'elezione del Sindaco e nel caso di dimissioni

o decadenza dello stesso, la convocazione e presidenza del Consiglio sono effettuate dal Consigliere anziano.

3. Il Consiglio comunale e' convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
4. Il Consiglio comunale e' convocato in seduta straordinaria quando sia richiesto dalla Giunta o da almeno un quinto dei consiglieri comunali. L'adunanza del Consiglio deve essere convocata entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta.
5. Il Consiglio comunale e' convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
6. Il Consiglio comunale e' convocato in seduta tematica nei casi e con le modalita' stabilite dal regolamento.
7. *Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.*
8. *Il regolamento dovrà prevedere 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 per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco. Per l'adozione dei seguenti atti dovrà essere prevista, invece, la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco::*
  - a) *la costituzione di istituzioni di aziende speciali;*
  - b) *l'assunzione diretta dei pubblici servizi;*
  - c) *i bilanci annuali e pluriennali;*
  - d) *i piani regolatori generali e le variazioni agli stessi;*
  - e) *il conto consuntivo;*

## **CAPO II**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art.22**

(Composizione della giunta e revoca del vice-sindaco e degli assessori)

1. *La giunta è composta dal sindaco che la presiede e da un numero minimo di 4 e massimo di 6 assessori, tra cui il vice-sindaco. Il Sindaco*
2. *Il sindaco nomina il vice-sindaco e gli assessori, nel rispetto dei limiti stabiliti dal primo comma, prima dell'insediamento del consiglio comunale, assicurando la presenza di ambo i sessi.*
3. *Il vice-sindaco e gli assessori possono essere nominati anche al di fuori del consiglio comunale purchè siano in possesso dei requisiti di cui al comma successivo.*
4. *I soggetti chiamati alla carica di vice-sindaco o assessori devono:*
  - a) *essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;*
  - b) *non essere coniuge e, fino al terzo grado, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini al sindaco.*
5. *La giunta nella sua prima seduta. prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione del vice-sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di cui al comma precedente;*
6. *L'atto con cui il sindaco revoca il vice-sindaco o uno o più assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario. Tale atto è comunicato al consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo del nuovo vice-sindaco e/o nuovi assessori.*

7. *Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.*

### **Art.23.**

(Ruolo e competenze generali)

1. *La Giunta e' organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.*
2. *La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.*
3. *La Giunta compie gli atti di amministrazione che, ai sensi di legge, o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi.*
4. *E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi fissati dal presente statuto e dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale.*
5. *La Giunta impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.*
6. *La Giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.*

### **Art.24.**

(Esercizio delle funzioni)

1. *La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.*
2. *In caso di assenza del sindaco la Giunta è convocata e presieduta dal vice-sindaco. Nel caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'assessore più anziano reperibile.*
3. *Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla Giunta stessa.*
4. *Le sedute sono valide se risulta presente almeno la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.*
5. *Le sedute non sono pubbliche. Il Sindaco può disporre che nelle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti con funzioni consultive, i responsabili dei servizi del comune. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il revisore dei conti e i rappresentanti del comune in enti, aziende, istituzioni e commissioni. Il sindaco può, altresì, disporre che alle riunioni della giunta siano invitati i consiglieri comunali quando lo ritenga opportuno in relazione agli argomenti da trattare.*
6. *Gli assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della volontà collegiale della Giunta. Esercitano, secondo le deleghe loro attribuite, le funzioni di*

*sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti anche mediante l'emanazione di direttive o atti di indirizzo ai quali i responsabili dei servizi e degli uffici, nell'esercizio delle loro competenze, sono tenuti ad attenersi.*

### **CAPO III IL SINDACO**

#### **Art.25. (Ruolo e funzioni)**

1. Il Sindaco e' il capo del governo locale ed in tale veste esercita poteri di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attivita' degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalita' per l'elezione, i casi di incompatibilita' e di ineleggibilita' all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art.26**

##### Attribuzioni del sindaco quale organo comunale

Il Sindaco, quale organo comunale:

- 1) è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune ed ha la rappresentanza del Comune;
- 2) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attivita' politico-amministrativa del Comune;
- 3) coordina l'attivita' dei singoli assessori;
- 4) puo' sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attivita' amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- 5) concorda con gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'ente, che essi intendono rilasciare;
- 6) convoca e presiede il Consiglio;
- 7) convoca e presiede la Giunta distribuendo gli affari alla stessa sottoposti fra gli assessori perche' relazionino in coerenza con le deleghe attribuite;
- 8) fissa la data e gli argomenti da inserire nell'ordine del giorno dell'adunanze del Consiglio e della Giunta;
- 9) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartisce le direttive al Segretario comunale sull'ordine prioritario di perseguimento dei fini individuati dagli organi di governo, in mancanza di programma temporale, sul livello di qualita' dei servizi comunali e sul ritmo di utilizzo della globalita' delle risorse;
- 10) rappresenta l'ente nell'assemblea dei consorzi di nuova istituzione e di quelli esistenti, una volta conformati alle norme dell'art. 25 della legge 8 giugno 1990, n.142. Tale rappresentanza e' esercitata di persona o mediante uno stabile delegato scelto dal Sindaco fra i consiglieri non assessori. Di tale scelta viene data immediata comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva. Tale esigenza di comunicazione e' rispettata anche nel caso di revoca della delega che deve essere contestuale alla nomina di un nuovo delegato qualora il Sindaco non intenda provvedere di persona all'incombenza;
- 11) rappresenta in giudizio il Comune sia esso attore o convenuto;
- 12) promuove davanti all'autorita' giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie riferendone alla Giunta nella prima seduta;

- 13) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge. In particolare, quando il Consiglio preveda tale forma di coordinamento per la realizzazione di opere, interventi o programmi, il Sindaco assume l'iniziativa secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio. Il Sindaco puo' delegare assessori o funzionari per la partecipazione alle conferenze, o farsi assistere da questi e provvede alle azioni necessarie a dare esecuzione agli accordi;
- 14) vigila sull'espletamento del servizio di vigilanza municipale;
- 15) emana le ordinanze in conformita' alla legge ed ai regolamenti;
- 16) nomina, sentito il segretario comunale, i responsabili dei settori, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalita' ed i criteri stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento comunale di organizzazione;
- 17) *soppresso*;
- 18) *soppresso*;
- 19) *soppresso*;
- 20) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali, sentite la Giunta e le istanze di partecipazione;
- 21) provvede, nell'ambito della disciplina generale e sulla base degli indirizzi espressi del Consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici, nonche' gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, promuovendo periodiche conferenze con i rappresentanti dei soggetti interessati ed emanando direttive di coordinamento, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- 22) provvede alla nomina ed alla designazione, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, e revoca i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- 23) firma gli atti amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale e gli atti generali;
- 24) emana i regolamenti generali;
- 25) *soppresso*;
- 26) *soppresso*;
- 27) esercita inoltre le funzioni attribuitegli dalle leggi che non siano incompatibili con le norme contenute nell'art. 36 della legge 8 giugno 1990, n.142, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni regionali delegate al Comune.

## **Art.27.**

(Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale)

1. Il Sindaco quale ufficiale di governo, sovrintende alle attivita' indicate nell'art. 38, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n.142 alle quali provvedono gli uffici e servizi competenti nell'ambito della rispettiva responsabilita'.
2. Emanata atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale, sentita la Giunta.
3. Adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, su proposta scritta degli uffici competenti, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanita' e igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumita' dei cittadini e delle cittadine.
3. Se l'ordinanza adottata e' rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco provvede d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

## **Art.28.**

(Responsabilita' del Segretario e dei responsabili degli uffici negli atti sindacali)

*Soppresso*

## **Art.29.**

(Delegazione del Sindaco)

1. Il Sindaco ha la facolta' di assegnare, con suo provvedimento da comunicare ai capigruppo consiliari, l'esercizio delle funzioni di sovrintendenza che non siano gia' state attribuite nel documento programmatico e di quelle indicate nel precedente art. 26 ai numeri 11,12,14,15,16 e 26, in tutto o in parte, a singoli assessori con riferimento a gruppi di materie e con delega a firmare altresì gli atti discrezionali esterni sui quali sia documentato il parere favorevole di legittimita' del responsabile del servizio competente.
2. Le materie oggetto della delegazione sindacale sono individuate per interi settori omogenei seguendo la loro attribuzione ai responsabili dei servizi, facendo in modo che non si realizzino pluralita' di sovrintendenze delegate allo stesso responsabile.
3. Nel rilascio delle deleghe e nel loro esercizio e' da tener presente il principio per cui spettano agli assessori i poteri di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai responsabili dei settori e dei servizi.
4. Le delegazioni, le loro revoche e modificazioni sono fatte per iscritto e comunicate ai capigruppo consiliari nonche' al Prefetto.
5. Oggetto della delega di cui ai commi precedenti puo' essere anche la sovrintendenza dei servizi di competenza statale attribuita dal Sindaco ufficiale di governo.
6. L'emanazione di provvedimenti contingibili ed urgenti di cui al comma 2 dell'art.38 della legge 8 giugno 1990, n.142 non e' delegabile. Compete al Sindaco o, in sua mancanza o impedimento, a chi lo sostituisce legalmente.
7. Nelle materie di cui all'art. 10 e in quelle indicate alle lettere a), b), c) e d) del comma 1 dell'art. 38, entrambi della legge 8 giugno 1990, n.142, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, puo' delegare l'esercizio delle sue funzioni a consiglieri comunali per la frazione di Bocchignano e per la localita' di Pontesfondato.
8. Nelle cerimonie e negli altri casi previsti dalla legge, il sostituto o delegato del Sindaco usera' il distintivo previsto dall'art. 36, ultimo comma, della legge 8 giugno 1990, n.142.

## **Art.30/1**

Vice-Sindaco

1. Il vice-sindaco Š l'assessore che a tale funzione viene designato dal sindaco.
2. Il vice-sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dell'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art.15, comma 4 bis, della legge 19-3-1990, n.55.
3. Quando il vice-sindaco Š temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del sindaco provvede l'assessore piu' anziano reperibile.
4. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco le funzioni sono assunte dal vice-sindaco sino all'elezione del nuovo sindaco.

## **Art.30/2**

Divieto generale di incarichi e consulenze

1. Al sindaco, al vice-sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali E' vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti e comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

## **CAPO IV**

### **DIMISSIONI DEL SINDACO E MOZIONE DI SFIDUCIA**

#### **Art.31**

##### Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni scritte del sindaco sono presentate al consiglio comunale che viene riunito entro il decimo giorno feriale successivo.
2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del sindaco ed agli altri effetti di cui al comma 1 dell'art.37 bis della legge 8-6-1990, n.142.

#### **Art.32**

##### Mozione di sfiducia

1. *La mozione di sfiducia nei confronti del sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dai consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, è consegnata al segretario comunale che ne rilascia ricevuta.*
2. Il consiglio è convocato per la sua discussione per una data ricompresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivo.
3. La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del consiglio comunale espresso per appello nominale.
4. Il sindaco e la giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.
5. Il segretario informa il Prefetto per lo scioglimento del consiglio comunale e la nomina del commissario.
6. *Soppresso.*

#### **Art.33.**

(Mozione di sfiducia costruttiva)  
- abrogato -

#### **Art.34.**

(Cessazione del singolo assessore)  
abrogato -

## TITOLO II

### ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

#### CAPO I

#### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

##### Art.35.

(Principi generali)

1. L'organizzazione strutturale e funzionale degli uffici e dei servizi e l'ordinamento del personale sono informati ai principi di democrazia e della partecipazione, della razionalizzazione e della semplificazione delle procedure, per conseguire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa dell'ente.
2. L'azione amministrativa assume come obiettivo fondamentale il miglioramento delle relazioni con l'utenza. A tale scopo l'ente appronta adeguati strumenti per la tutela degli interessi degli utenti, anche attraverso l'istituzione di un apposito ufficio di pubbliche relazioni, abilitato ad informare i cittadini e le cittadine del funzionamento degli uffici e dei servizi e ad orientarli nel disbrigo delle procedure amministrative, nonché a ricevere reclami e suggerimenti ai fini del miglioramento dei servizi.
3. Il Comune riconosce e tutela la libera associazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

##### Art.36.

(Organizzazione degli uffici e del personale)

1. *Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore, il segretario comunale e gli organi amministrativi.*
- *Distinzione tra la funzione politica di indirizzo e di controllo, attribuita agli organi di governo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento, e la funzione di gestione amministrativa, attribuita ai funzionari degli uffici e dei servizi, intesa come compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.*
  - *Coordinamento e collaborazione tra apparato burocratico e apparato politico tesa al raggiungimento degli obiettivi individuati dal secondo;*
  - *Esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza propria di ogni attività pubblica;*
  - *Organizzazione della struttura in modo idoneo a dare immediate risposte all'utenza anche mediante l'ausilio dell'informatica;*
  - *Istituzione del controllo di gestione e del nucleo di valutazione*
  - *Responsabilizzazione puntuale delle posizioni di lavoro;*

- *Valutazione annuale dell'attività prestata ad ogni livello sulla base di criteri preventivamente definiti e concordati;*
  - *Correlazione tra le forme di progressione economica e di incentivazione del personale con il raggiungimento dei risultati e con la qualità ed efficienza della prestazione;*
  - *Valorizzazione e sviluppo delle professionalità interne attraverso costanti processi formativi*
  - *Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra uffici;*
  - *La struttura organizzativa del Comune si articola in unità operative che sono aggregate in strutture più ampie definite dalla dotazione organica ed ordinate secondo i seguenti criteri:*
  - *Suddivisione per funzioni omogenee nel limite delle possibilità offerte dalla dimensione dell'ente;*
  - *Trasparenza dell'attività amministrativa con la piena applicazione di quanto previsto dalla normativa e, in particolare, attraverso l'individuazione dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi;*
  - *Responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il conseguimento del risultato dell'azione amministrativa nel rispetto della normativa contrattuale vigente;*
  - *Flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane*
4. *La dotazione organica sarà definita dalla Giunta sulla base dei programmi e degli obiettivi fissati, nel rispetto delle norme vigenti e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.*

## **CAPO II**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art.37.**

(Posizione funzionale)

- 1 *Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.*
2. *Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.*
3. *Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio di segretario comunale.*

#### **Art.38.**

(Funzioni)

1. *Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi dello Stato, allo statuto e ai regolamenti.*
2. *Il segretario comunale inoltre:*
  - *partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione.*

- *Roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;*
- *Stipula, in rappresentanza del comune, i contratti nei quali non svolga le funzioni di ufficiale rogane.*
- *Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale e ne cura l'inoltro nei termini di legge.*
- *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;*
- *Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal sindaco.*

### **Art.39.**

(Vicesegretario vicario)

1. Il Vicesegretario, oltre ad essere preposto alla direzione del settore comprendente i servizi di segreteria comunale e affari generali, esercita, in modo immediato, le funzioni vicarie del Segretario nei casi di vacanza, assenza o impedimento; normalmente coadiuva il Segretario stesso nell'esercizio delle sue funzioni.

## **TITOLO III**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **CAPO I**

#### **FORME DI GESTIONE**

### **Art.40.**

(Qualificazioni e caratteristiche)

1. I servizi pubblici locali sono quelli che hanno per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali della collettività comunale ed a promuoverne lo sviluppo economico e civile.
2. La loro gestione è caratterizzata da efficienza, trasparenza delle decisioni, bontà e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.

### **Art.41.**

(Linea di gestione)

1. Nell'ambito delle alternative di gestione elencate nel comma 3 dall'art. 22 della legge 8 giugno 1990 n.142, il Comune promuove e ricerca la collaborazione dei privati quando questa consente di perseguire realizzazioni e gestioni di servizi le cui dimensioni economiche o le particolarità tecniche non consiglino la gestione in economia o a mezzo istituzione o azienda.
2. Spetta al Consiglio comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.

3. I servizi la cui gestione e' riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

## **CAPO II**

### **GESTIONE IN ECONOMIA, IN CONCESSIONE,**

#### **SOCIETA' PER AZIONI**

##### **Art.42.**

(Gestione in economia)

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni e per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la piu' utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e delle cittadine e le modalita' per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

##### **Art.43.**

(La concessione a terzi)

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunita' sociale, puo' affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione e' regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini e delle cittadine - utenti, la razionalita' economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento della concessione dei servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio comunale in conformita' a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralita' di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalita' e correttezza, tali da garantire il conseguimento delle condizioni piu' favorevoli per l'ente.

##### **Art.44.**

(Le societa' per azioni)

1. Per la gestione dei servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole di settori di attivita' economiche, il Consiglio comunale puo' promuovere la costituzione di societa' per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico- finanziario relativo alla costituzione della societa' ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Nelle società di cui al comma 1 del presente articolo la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti predetti possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società'.
4. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art.2458 del Codice civile, di riservare tali nomine al Consiglio comunale.

### **CAPO III L'ISTITUZIONE**

#### **Art.45.**

(Definizione)

1. L'istituzione costituisce un organo strumentale del Comune diretto all'esercizio di uno o più servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale e contabile nell'ambito delle norme di cui all'art. 23 della legge 8 giugno 1990, n.142 e di questo statuto.
2. Le caratteristiche del servizio, le prestazioni da rendere, l'eventuale quota partecipativa dell'utente, il conferimento di beni immobili e mobili e di personale e quant'altro necessario per disciplinare il funzionamento dell'organo, sono determinate dall'apposito regolamento che deve garantire l'autonomia gestionale dell'istituzione, l'esercizio sulla stessa della vigilanza dell'ente, la verifica dei risultati di gestione e l'osservanza dell'obbligo del pareggio tra i costi, i ricavi e i trasferimenti.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità'.
4. La costituzione delle istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

#### **Art.46**

Organi

1. Il consiglio di amministrazione dell'istituzione è costituito da cinque membri, di cui almeno tre scelti fra i componenti le categorie di soggetti a cui è rivolto il servizio gestito, sempre che abbiano i requisiti per la nomina a consiglieri comunali.
2. Non possono essere nominati coloro che rivestono la carica di consigliere o assessore del comune oppure siano già rappresentanti del Comune presso aziende, enti ed istituzioni.

#### **Art.47**

Nomina degli organi

1. Sulla base degli indirizzi del consiglio comunale il Sindaco provvede alla nomina dell'intero consiglio di amministrazione e del direttore.
2. Il consiglio di amministrazione nomina dal suo seno il presidente, nella sua prima seduta.

#### **Art.48**

Revoca degli amministratori

1. Alla revoca del presidente e dei membri provvede il sindaco su proposta dell'assessore delegato al controllo del settore cui l'istituzione opera.
2. Con lo stesso atto il sindaco provvede alla sostituzione dei membri revocati.

#### **Art.49.**

(Indirizzi generali)

1. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
2. Il Consiglio prima di esaminare il bilancio preventivo del Comune definisce su proposta del Consiglio d'amministrazione il bilancio preventivo annuale dell'istituzione, determinando l'entità dei trasferimenti.
3. Il bilancio dell'istituzione e' allegato al bilancio comunale.
4. Gli atti deliberativi del Consiglio di amministrazione, ad eccezione di quelli meramente esecutivi, sono inviati alla Giunta comunale entro cinque giorni dalla adozione.
5. La Giunta qualora rinvenga irregolarità per violazione di legge, di norme statutarie o degli atti fondamentali e degli indirizzi del Consiglio comunale, li rinvia per adeguarsi. In mancanza l'atto e' annullato con deliberazione della Giunta. Il regolamento fissa i termini perentori.

#### **Art.50.**

(Contabilità)

1. L'istituzione, seguendo le direttive della ragioneria comunale, pone in essere una propria contabilità economico-finanziaria.
2. I risultati della gestione sono esposti nel rendiconto annuale che diviene parte integrante del rendiconto generale del Comune.

#### **Art.51.**

(Controllo del revisore)

1. Il revisore dei conti del Comune ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'istituzione, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione autonoma, riservando apposito capitolo, nella relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo del Comune, alla attività dell'istituzione esprimendo nei confronti di essa eventuali rilievi e proposte tendenti a migliorare la produttività e l'efficienza della stessa.

### **CAPO IV**

#### **L'AZIENDA SPECIALE**

##### **Art.52.**

(Definizione)

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno rilevanza economica ed imprenditoriale e' effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte a più servizi.

2. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalita' giuridica e di autonomia gestionale, e' retta dalle norme contenute nell'art. 23 della legge 8 giugno 1990, n.142, negli articoli seguenti e nel proprio statuto.

3. La costituzione delle aziende speciali e' disposta con deliberazione del Consiglio comunale che ne approva lo statuto.

#### **Art.53.**

(Il Presidente)

1. Il Presidente rappresenta l'ente, convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sul funzionamento dell'azienda e sull'azione del Direttore.

#### **Art.54.**

(Consiglio di amministrazione)

1. Nello statuto dell'azienda sono fissati, tenendosi conto della natura e dell'importanza del servizio a questa affidato, il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione in numero dispari e comunque non superiore a cinque, compreso il presidente, e il numero dei membri supplenti da individuare in relazione a quello dei membri effettivi.

2. Il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal sindaco, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti e per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche e private.

3. Non possono essere nominati coloro che rivestono la carica di consigliere o assessore del comune oppure siano gia'... rappresentanti del Comune presso aziende, enti, istituzioni e societa'... nonche' coloro che sono in lite con l'azienda nonche' i titolari, i soci, limitatamente responsabili, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attivita' concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

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

(Nomina del Consiglio di amministrazione)

abrogato -

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

(Il Direttore)

1. Il Direttore ha la responsabilita' dell'intera attivita' gestionale e della sua efficienza nel raggiungimento dei fini aziendali in osservanza degli indirizzi dati dal Consiglio comunale e delle decisioni del Consiglio di amministrazione.

2. Rappresenta l'azienda in giudizio, attrice o convenuta, quando si tratta di questioni connesse all'ordinaria gestione dell'azienda.

3. E' nominato per concorso pubblico, per titoli ed esami e prove attitudinali specifiche. Dura in carica cinque anni ed e' confermabile.

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

(Modalita' di revoca degli amministratori)

1. Il Presidente e i membri del Consiglio di amministrazione cessano dalla carica in caso di accoglimento di una mozione di sfiducia costruttiva approvata dal Consiglio comunale a

maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati su proposta della Giunta o di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

2. La proposta deve contenere le nuove linee programmatiche e l'elenco dei candidati alle cariche di Presidente, di membro effettivo, di membro supplente del Consiglio di amministrazione.
3. La discussione della mozione di sfiducia deve avvenire non oltre dieci giorni dalla data di sua presentazione e la sua approvazione comporta la cessazione della funzione del Presidente e di tutti i membri effettivi e supplenti del Consiglio di amministrazione e la nomina dei nuovi.
4. Alla sostituzione dei singoli membri del Consiglio di amministrazione, effettivi o supplenti, revocati dal Consiglio su proposta della Giunta o del Presidente dell'azienda, o dimissionari, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio comunale su proposta della Giunta.
5. Le dimissioni del Presidente della azienda o di oltre meta' dei membri effettivi del Consiglio di amministrazione comportano la decadenza dell'intero Consiglio di amministrazione che ha effetto dall'elezione del nuovo consiglio.

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

(Ordinamento e funzionamento)

1. Nell'ambito della legge 8 giugno 1990, n.142 e delle norme contenute in questo statuto l'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati dallo statuto aziendale e dai regolamenti organizzativi aziendali.
2. Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggiore consistenza economica, di certificazione del bilancio.
3. Il Comune conferisce il capitale di dotazione. Il Consiglio comunale determina le finalita' e gli indirizzi, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.
4. Le aziende informano la loro attivita' a criteri di efficacia, efficienza ed economicita'. Hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

#### **Art.59.**

(Approvazione degli atti fondamentali dell'azienda)

1. L'approvazione degli atti fondamentali dell'azienda e' di spettanza della Giunta.
2. Il Comune si dota di un'apposito servizio per provvedere all'istruttoria delle proposte di approvazione degli atti fondamentali che sono individuati nello statuto aziendale.
3. La responsabilita' dell'istruttoria compete al Segretario comunale.
4. La vigilanza viene esercitata secondo le modalita' indicate nello statuto aziendale e deve prevedere anche la funzione ispettiva dei competenti organi comunali.

### **PARTE III**

#### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I**

#### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **CAPO I**

#### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

#### **Art.60.**

(Organizzazione sovracomunale)

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione, anche preordinate alla fusione, con altri enti pubblici territoriali caratterizzati da contiguità territoriale diretta o derivata nonché dall'appartenenza ai bacini idrografici dei fiumi Tevere o Farfa, e con il Comune di Poggio Mirteto, al fine di coordinare e organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

**CAPO II**

**COLLABORAZIONE FRA ENTI**

**Art.61.**

(Principio di cooperazione)

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.
2. Il Comune nell'esercizio delle sue competenze, si conforma, ai sensi della norma contenuta al comma 6 dell'art. 15 della legge 8 giugno 1990, n.142, ai piani territoriali di coordinamento della Provincia e tiene conto del suo programma pluriennale dandone atto nella delibera di approvazione della programmazione comunale o, comunque, di esecuzione di opere pubbliche.
3. Il Consiglio comunale, in sede di formazione dei programmi dell'ente individua, per gli effetti della norma contenuta nel comma 2 dell'art. 14 della legge 8 giugno 1990, n.142, le proposte da avanzare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione ed indica alla Provincia le opere di rilevante interesse provinciale, nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico nonché sociale, culturale e sportivo che ritiene debbano essere realizzate, opportunamente motivando.
4. Sono utilizzate, a seconda delle necessità e convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare, le forme previste dagli articoli 24 e 25 della legge 8 giugno 1990, n.142 con l'osservanza per le convenzioni, anche delle disposizioni contenute nell'art. 11, commi 2 e 5 della legge 7 agosto 1990, n.241, come indicato dall'art.15 di questa legge stessa.

**Art.62.**

**(Convenzioni)**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni, con la Provincia o loro enti strumentali per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.
5. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra Comuni e Province, previa statuizione di un disciplinare-tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

**Art.63.**  
(ConSORZI)

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:
  - a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
  - b) lo statuto del consorzio.
2. Nella convenzione di cui alla lett. a) del precedente comma, un'apposita clausola disciplinerà i rapporti fra gli enti in caso di scioglimento del consorzio che può avvenire per decisione della maggioranza degli enti partecipanti, nonché il caso di recesso singolo anche in considerazione della negatività dei risultati dell'attività gestionale del consorzio stesso.
3. Il consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
4. Sono organi del consorzio:
  - a) L'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto. L'assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
  - b) Il Consiglio di amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'assemblea. La composizione del Consiglio di Amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo statuto.
5. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione della carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e gli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.
6. Il Consiglio d'amministrazione e il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.
7. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del consorzio, previsti dallo statuto.
8. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del consorzio.
9. Il consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabiliti dalla legge per i Comuni, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio comunale e gli atti del Consiglio d'amministrazione a quelli della Giunta.
10. Entro il 12 giugno 1992 sarà provveduto, anche in deroga ai limiti di durata previsti dagli atti costitutivi, alla revisione dei consorzi in atto ai quali partecipa questo Comune, adottando i provvedimenti di trasformazione o soppressione conseguenti a quanto dispone la legge.
11. In sede di revisione di questi consorzi si procederà alla riassunzione in gestione diretta dei servizi qualora le circostanze di fatto o la mancanza di accordo con gli altri enti locali impedisca la trasformazione dell'attuale forma consortile in quella regolata dall'art.25 della legge 8 giugno 1990, n.142.

#### **Art.64.**

(Obbligo di riferire al Consiglio)

- 1.E' norma generale che il rappresentante del Comune negli organi di governo di altri enti pubblici o privati riferisca annualmente al Consiglio comunale sull'attivit  svolta dall'ente e sul permanere della convenienza di tale modo di gestire.
- 2.La relazione annuale e' presentata al Sindaco per la successiva discussione al Consiglio entro un mese dalla approvazione del conto consuntivo annuale dell'ente partecipato.

#### **Art.65.**

(Unione di Comuni)

- 1.In attuazione del principio di cui al precedente art.60, il Consiglio comunale, ove sussistono le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalit  previste dalla legge e dal presente statuto, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi piu' efficienti alla collettivit .
- 2.Il regolamento dell'unione contiene, oltre l'indicazione degli organi e dei servizi da unificare, le norme relative alle finanze dell'unione ed i rapporti finanziari con i comuni che dovranno conformarsi ai seguenti principi:
  - a) i parametri di riparto da prendere in considerazione sono: la popolazione, il territorio, i servizi, la capacit  contributiva complessiva e le attivit  produttive, individuati con dati e criteri statistici;
  - b) le quote di concorso sono calcolate con metodologie simili a quelle utilizzate per determinare il P.I.L.

#### **Art.66.**

(Accordi di programma)

- 1.Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti politici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attivit  e per determinare tempi, modalit , finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
- 2.Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilit  di definire l'accordo di programma.
- 3.Qualora l'opera e l'attivit  siano state previste in atti fondamentali del Consiglio, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta, approva con proprio atto formale l'accordo nel quale e' espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
- 4 Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni agli strumenti urbanistici del Comune, il suo schema deve essere sottoposto in via d'urgenza al Consiglio comunale affinche' autorizzi il Sindaco alla firma. Soltanto in caso di estrema e motivata urgenza il Sindaco potra' procedere di iniziativa salvo la ratifica di cui al comma 5 dell'art. 27 della legge 8.6.1990, n.142.
- 5.Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in

relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità' alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

## TITOLO II

### FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ELETTIVI

#### CAPO I DELLE ADUNANZE

##### **Art.67.**

(Contrasto di interessi)

- 1. Il Sindaco e i consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non applica provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussiste una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.*
- 2. L'allontanamento, se non spontaneo, è disposto dal presidente del consesso e la questione non può essere trattata sino a che l'interessato non sia uscito dall'aula.*

##### **Art.68.**

(Della diserzione)

1. Quando la seduta degli organi collegiali di governo, consultivi o di giudizio, trascorsi trenta minuti dall'ora fissata, non può aver luogo per mancanza del numero legale o questo venga meno durante la seduta stessa, il presidente o chi lo sostituisce o, in mancanza, il segretario dell'organo, dichiara la diserzione della seduta.

##### **Art.69.**

(Seduta di seconda convocazione)

1. La seduta di seconda convocazione è soltanto quella che succede, al massimo entro gli otto giorni successivi, alla seduta deserta o a quella disciolta per mancanza del numero legale dei presenti.
2. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere discussi argomenti che non siano già all'ordine del giorno della seduta dichiarata deserta o disciolta.
3. Gli argomenti non deliberati entro il termine di cui al comma 1 del presente articolo divengono oggetto, tutti, delle successive sedute in prima convocazione.

##### **Art.70.**

(Sostituzione del Segretario)

1. Nel caso in cui il Segretario debba lasciare la sala dell'adunanza dell'organo collegiale per effetto delle norme contenute nell'art. 279 del testo unico della legge comunale e provinciale approvato con regio decreto 3 marzo 1934, n.383, o sia assente od impedito, è sostituito da chi ne ha la funzione.
2. Qualora la sostituzione non possa aver luogo, il collegio sceglie uno dei suoi membri a fare le funzioni di segretario unicamente per l'oggetto sul quale il segretario è incompatibile o, in caso di impedimento, per deliberare soltanto sull'oggetto già in discussione.

3. Nel caso di assenza non sostituibile la riunione non può avere luogo.

#### **Art.71.**

(Disciplina delle adunanze)

1. Chi presiede l'adunanza di organo collegiale è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza della legge e dello statuto, la regolarità e la libertà delle discussioni e delle decisioni.
2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza facendola risultare a verbale.
3. Può, nelle sedute pubbliche e dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'auditorio di chiunque sia causa di disordine o impedimento dei lavori.

#### **Art.72.**

(Delle votazioni)

1. I membri degli organi collegiali votano per alzata di mano. Le astensioni sono chiamate e dichiarate all'inizio delle votazioni.
2. Votano per appello nominale quando sia richiesto dalla legge o deciso dal collegio a maggioranza dei votanti su richiesta di un suo membro.
3. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza dei voti espressi validamente.
4. Tuttavia, nel caso di votazione per nomine, nella quale l'espressione del voto sia limitata ad un numero inferiore a quello dei soggetti di designazione comunale, si adotta la maggioranza relativa e risultano eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero dei voti, a scalare.
5. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, salvo diversa disposizione di legge o di questo statuto.

### **CAPO II**

#### **DELLE DELIBERAZIONI**

##### **Art.73.**

(Pareri obbligatori)

1. Ogni atto deliberativo del Consiglio e della Giunta deve riprodurre integralmente nel testo i pareri prescritti dall'art.53 della legge 8 giugno 1990, n.142.
2. Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, motiva nell'atto.
3. *Sugli atti che non comportino impegni di spesa o diminuzione di entrata è richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato. Nessun parere è richiesto sui meri atti di indirizzo e su quelli di natura squisitamente politica, sempre che non comportino l'assunzione di impegni di spesa o la diminuzione di entrata.*

##### **Art.74.**

(Soggetti tenuti all'espressione dei pareri)

1. Sono tenuti all'espressione del parere di regolarità tecnica i responsabili dei servizi nelle cui competenze è compresa, totalmente o parzialmente, la materia o le materie oggetto della proposta.
2. Il responsabile del servizio di ragioneria esprime il parere di regolarità contabile il quale deriva da valutazione:

- a) di capienza della disponibilit  del capitolo specifico in ordine alla spesa prospettata, calcolata nella sua interezza, con conseguente annotazione di "pre-impegno" nei registri contabili;
- b) della preesistenza di impegno di spesa regolarmente assunto nel caso trattasi di liquidazione di spesa;
- c) di conformit  alla norme fiscali;
- d) di rispetto dei principi contabili e del regolamento locale di contabilit .

#### **Art.75.**

(Responsabili dei servizi)

1. ai fini dell'imputazione dell'obbligo di fornire i pareri di regolarit  tecnica e contabile, il responsabile del servizio   individuato nel soggetto che, in posizione formale o informale, ha la direzione effettiva del servizio interessato avente competenze omogenee anche se dotato di articolazioni interne.
2. Nel caso di assenza o impedimento del responsabile del servizio provvede il soggetto che normalmente lo sostituisce.

#### **Art.76.**

(Conflitto di interessi nei pareri)

1. In osservanza all'art. 279 del testo unico della legge comunale e provinciale approvata con regio decreto 3 marzo 1934, n.383, articolo la cui vigenza   stata confermata dall'art.64, comma 1, lett.c) della legge 8 giugno 1990, n.142, il Segretario ed i responsabili dei servizi si astengono dal prendere parte, anche mediante l'espressione del parere, alle deliberazioni riguardanti liti o contabilit  proprie verso il Comune, le sue istituzioni e le sue aziende, o quando si tratti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilit  dei loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Non si realizza conflitto di interessi quando si tratta di deliberazione meramente esecutiva o quando si procede ad applicazioni di norme che non consentono alcun potere discrezionale nemmeno di natura tecnica.
3. Nei casi di cui al comma 1 del presente articolo, il parere   dato da colui che normalmente sostituisce il responsabile del servizio e, per il Segretario, dal Vicesegretario.
4. Nel caso in cui quanto previsto dal comma precedente non sia realizzabile, si applica la norma di cui al comma 2 dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n.142 ed il Segretario provvede nei limiti delle sue competenze dando espressamente atto della situazione creatasi.
5. Nel caso in cui non sia disponibile il Vicesegretario, il Segretario dichiara nella proposta la sua astensione dal parere motivando anche circa l'assenza del sostituto.

### **CAPO III**

#### **DELLE COMMISSIONI**

##### **Art.77.**

(Le commissioni comunali)

1. La nomina delle Commissioni comunali prevista da disposizioni di legge e di regolamento che siano interamente costituite da componenti del Consiglio comunale, e' effettuata dallo stesso Consiglio, con le modalita' previste dal regolamento.
2. La nomina delle Commissioni comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento, la cui composizione sia diversa da quella prevista dal precedente comma, e' effettuata dalla Giunta comunale, in base alle designazioni della stessa richieste al Consiglio comunale ed agli enti, associazioni ed altri soggetti che, secondo le disposizioni predette, debbono nelle stesse essere rappresentati. Nel caso in cui la scelta dei componenti spetta direttamente all'Amministrazione comunale, la stessa viene effettuata dalla Giunta fra persone in possesso dei requisiti di compatibilita', idoneita' e competenza all'espletamento dell'incarico.
3. Qualora il Consiglio non deliberi le designazioni entro dieci giorni dall'inserimento della richiesta nell'ordine del giorno, provvede il Sindaco nei successivi cinque giorni, sentiti i capigruppo consiliari.
4. Trascorso inutilmente tale termine, la Giunta provvede comunque alla nomina della commissione, sentiti i capigruppo per i membri di estrazione consiliare.

#### **CAPO IV**

#### **GLI ATTI NORMATIVI**

##### **Art.78.**

(Dei regolamenti)

1. Nel rispetto della legge e del presente statuto il Consiglio adotta i regolamenti di cui all'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n.142 nonche' quelli derivanti dalla propria autonomia normativa.
  2. I regolamenti sono votati articolo per articolo e poi nel loro complesso.
  3. I regolamenti edilizi, di igiene, polizia urbana, polizia rurale e le loro variazioni, sono sottoposti alla discussione del Consiglio soltanto dopo che lo schema proposto sia stato depositato per 15 giorni presso gli uffici del settore pertinente con facolta' per chiunque residente di esaminarlo, chiedere chiarimenti verbali, fare proposte scritte di modifiche ed aggiunte.
  4. Il deposito deve essere opportunamente pubblicizzato in anticipo.
  5. Copia del materiale pervenuto e' rimesso alla Giunta, con le valutazioni dell'ufficio competente, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la discussione della proposta del regolamento.
  6. I regolamenti divenuti esecutivi ai sensi dell'art. 46 della legge 8 giugno 1990, n.142 entrano in vigore dopo essere stati pubblicati per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio.
- Il Comune provvedera' alla stampa dei regolamenti comunali vigenti, consegnando copie al prezzo di puro costo.

#### **TITOLO III**

#### ***ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE***

##### **CAPO I**

##### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

##### **Sezione I**

#### **LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E DELLE CITTADINE ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

##### **Art.79.**

(Norme di valorizzazione)

1. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini e delle cittadine all'attivita' dell'ente come espressione del concorso diretto della comunita' all'esercizio delle funzioni di rappresentanza

degli organi elettivi ed allo scopo di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

2. Assicura ai cittadini e alle cittadine, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con la loro proposta alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità'.

### **Art.80.**

(La partecipazione delle libere forme associative)

1. Il Comune valorizza le libere forme associative costituite dai cittadini e dalle cittadine nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, garantendone la partecipazione all'amministrazione nelle forme previste dal presente statuto e dal regolamento.

2. La partecipazione dei cittadini e delle cittadine attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che

deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.

3. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni di volontariato; le associazioni di protezione dei portatori di handicaps; le associazioni per il recupero dei tossicodipendenti ed alcolizzati; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; ed ogni altra forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al presente comma.

4. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, provvede alla formazione di appositi albi nei quali vengono registrate le associazioni ed organizzazioni che ne fanno richiesta e che siano in possesso dei requisiti stabiliti dallo statuto e dal regolamento. In uno degli albi sono registrate le associazioni ed organizzazioni che hanno prevalenti finalità relative alle attività economiche, sociali e del lavoro. Nell'altro albo sono registrate le associazioni ed organizzazioni che hanno prevalente finalità relative alla realizzazione di pari opportunità per le donne, alla tutela dei diritti fondamentali dell'infanzia e dei giovani, alla promozione di iniziative in favore della terza età, alla cultura, all'istruzione, allo sport ed alla qualità della vita. Nuove iscrizioni o cancellazioni sono approvate con deliberazione del Consiglio comunale.

5. I rapporti tra tali forme associative ed il Comune sono disciplinati dal regolamento che deve contenere, fra l'altro, norme dirette a:

a) limitare la partecipazione e la registrazione agli albi di cui al precedente comma alle forme associative costituite per iscritto il cui statuto sia ispirato ai principi democratici e sia depositato in copia conforme con l'indicazione del numero degli aderenti;

b) precisare che il fine della partecipazione è la gestione degli affari pubblici della collettività senza ingresso a finalità corporative o utilitaristiche personali.

c) porre a carico delle associazioni iscritte all'albo l'obbligo di presentare annualmente il bilancio e l'elenco aggiornato degli aderenti.

### **Art.81.**

(Organismi di partecipazione)

1. Il Comune promuove organismi di partecipazione dei cittadini e delle cittadine all'amministrazione locale, garantendo libertà, autonomia ed uguaglianza di trattamento.
2. Sono costituite le consulte di settore al fine di integrare ed arricchire le proposte degli organi amministrativi del Comune con l'apporto delle competenze specifiche di tutti gli organismi e quelle persone che, localmente, hanno una approfondita conoscenza in determinati campi di attività. Esse sono lo strumento di collegamento diretto tra la società civile organizzata e gli organi del governo locale.
3. Le consulte di settore sono:
  - a) la consulta dell'economia, del lavoro;
  - b) la consulta per le pari opportunità e le azioni positive;
  - c) la consulta dell'infanzia e dei giovani;
  - d) la consulta per i problemi della terza età.
4. Il regolamento comunale per la partecipazione popolare disciplina la composizione di ciascuna consulta, le modalità di elezione del presidente e quelle relative al funzionamento, secondo i principi del presente statuto.
5. Le consulte di settore sono costituite con deliberazione del Consiglio comunale e restano in carica sino allo scioglimento del Consiglio comunale che le ha costituite;
6. Al fine di conseguire, ai sensi dell'art.40 della legge 5-2-1992, n.104 il coordinamento degli interventi fatti dal Comune a favore delle persone handicappate, con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito comunale, il sindaco istituisce un comitato di coordinamento, da lui presieduto e da un assessore delegato, del quale fanno parte i presidenti delle consulte di cui al comma 3.

**Art.82.**

(L'attività di partecipazione delle consulte)

1. Alle consulte di settore sono attribuite, nei rispettivi settori di competenza, le seguenti funzioni:
  - a) emissione di pareri consultivi richiesti dagli organi dell'Amministrazione comunale;
  - b) emissione di rilievi, raccomandazioni e proposte, relative alle attività, ai servizi e agli atti del Comune. I rilievi le raccomandazioni e le proposte sono attivati per iniziativa autonoma delle consulte;
  - c) funzioni di verifica e controllo circa la coerenza e la rispondenza tra la programmazione adottata dall'Amministrazione comunale e l'attività concretamente svolta. Il controllo e la verifica possono essere attivati sia per iniziativa autonoma delle consulte, sia a seguito di richiesta degli organi dell'amministrazione competenti e si esercitano indifferentemente sugli atti, sulle attività e sull'andamento dei servizi.
2. I pareri consultivi richiesti alle consulte da parte degli organi dell'Amministrazione comunale, debbono essere a questa rimessi entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta. In caso di urgenza l'Amministrazione può stabilire termini di tempo più restrittivi. Trascorso il termine stabilito l'organo che ha richiesto il parere è legittimato ad operare a prescindere da questo.
3. La richiesta del parere da parte degli organi dell'Amministrazione comunale, ha carattere obbligatorio nei seguenti casi:
  - a) regolamenti comunali relativi alle attività e al funzionamento dei servizi che rientrano nei settori di attività delle singole consulte;
  - b) bilancio preventivo annuale e piano pluriennale degli investimenti;
  - c) singoli investimenti riguardanti settori di competenza delle singole consulte;
  - d) impiego di contributi concessi dal Comune alle associazioni che operano nei campi di competenza delle singole consulte;

- e) convenzioni relative alla gestione di impianti e servizi nei settori di competenza delle singole consulte;
  - f) deliberazione concernenti le tariffe per l'uso degli impianti e delle attrezzature relative ai settori di competenza delle consulte;
  - g) piano regolatore generale e piano di attuazione dello stesso.
4. Ciascun componente delle consulte ha diritto di prendere visione degli atti dell'Amministrazione comunale, relativi al proprio settore di competenza, con le stesse modalita' con cui tale diritto puo' essere esercitato dai consiglieri comunali, secondo le vigenti disposizioni di legge e di regolamento.
5. E' fatto abbligo a ciascuna consulta, di convocare periodicamente l'assemblea delle associazioni ed organizzazioni iscritte negli albi di cui al precedente art.80. L'assemblea dovra' essere convocata almeno una volta l'anno e, comunque, ogni qualvolta si discuta sui pareri elencati al precedente comma. Le consulte possono decidere di riunirsi tra loro quando debbono trattare argomenti di comune interesse. Il Consiglio e la Giunta comunale hanno la facolta' di convocare l'assemblea delle singole consulte quando lo ritengono necessario. La Giunta comunale convoca annualmente ciascuna consulta per discutere circa la programmazione annuale dei diversi settori di competenza delle consulte.
6. Tutti i pareri, le proposte, le raccomandazioni e i rilievi emessi dalle consulte, nonche' i verbali delle assemblee di cui al precedente comma, debbono essere trasmessi al Sindaco per il successivo inoltro agli organi dell'Amministrazione comunale competenti, i quali hanno l'obbligo di comunicare alle consulte le determinazioni conseguentemente adottate. I pareri, le proposte, le raccomandazioni e i rilievi emessi da ciascuna consulta, nonche' le determinazioni dell'Amministrazione comunale conseguenti, debbono essere comunicati, a cura del Comune, alle associazioni ed organizzazioni iscritte nell'albo corrispondente al settore di competenza della consulta che li ha emessi e pubblicate nel Bollettino Ufficiale del Comune.
7. La Giunta comunale assicura alle consulte i locali, i mezzi strumentali ed il personale necessario per l'esercizio della loro attivita'.

#### **Art.83.**

(Partecipazione alle commissioni)

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi di partecipazione di cui ai precedenti articoli 80 e 81, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

#### **Art.84.**

(Incentivazione)

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione di cui ai precedenti articoli 80 e 81, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico- professionale e organizzativa, nei limiti e con le modalita' stabiliti dal regolamento.

#### **Art.85.**

(La partecipazione dei singoli cittadini e cittadine)

1. I cittadini e le cittadine, in forma singola e collettiva, possono presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della collettivita'.
2. Il regolamento comunale per la partecipazione popolare disciplina le modalita', le procedure, i tempi, le forme di pubblicita' e gli effetti delle istanze, delle petizioni e delle proposte, secondo i principi del presente statuto.

3. I cittadini e le cittadine, in forma singola o associata, le associazioni e i comitati e gli organismi di partecipazione possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di sessanta giorni dal Sindaco, o dal Segretario o dal responsabile dell'ufficio o servizio competente a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
4. Tutti i cittadini e le cittadine possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione comunale per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità. La petizione è esaminata entro sessanta giorni dalla presentazione dall'organo competente, il quale predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato. Decorso inutilmente il termine di sessanta giorni dalla presentazione, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.
5. I cittadini e le cittadine, in numero non inferiore a cento, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i successivi trenta giorni all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

#### **Art.86.**

(L'azione sostitutiva)

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore o elettrici il potere di far valere le azioni e i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'ente.
2. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino o cittadina, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

#### Sezione II

### ***LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI E DELLE CITTADINE ED I REFERENDUM***

#### **Art.87.**

(La consultazione dei cittadini e delle cittadine)

1. Il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva della cittadinanza in generale o delle organizzazioni, dei sindacati dei lavoratori, delle associazioni della cooperazione, degli industriali e di qualsiasi altra formazione economica o sociale, su questioni che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse in materia di esclusiva competenza locale.
2. La consultazione deve comunque aver luogo sui progetti del piano regolatore, dei piani commerciali e dei piani di traffico e loro varianti.
3. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini e di cittadine interessati, nelle quali essi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato. I risultati della consultazione sono comunicati al Consiglio e alla Giunta comunale, per le valutazioni conseguenti, e resi noti ai cittadini e alle cittadine con pubblici avvisi.
4. Il regolamento comunale per la partecipazione popolare disciplina l'indizione e l'esecuzione della consultazione che non possono aver luogo in coincidenza con consultazioni elettorali e dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio comunale.

**Art.88.**  
(Referendum)

1. Il referendum è un istituto che viene adottato quale strumento di consultazione dei cittadini e delle cittadine su questioni interessanti la generalità della comunità locale, aventi notevole rilievo e alto contenuto di conseguenze operative.
2. L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale. Non possono essere oggetto di consultazione referendaria le seguenti materie;
  - a) norme statutarie del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni;
  - b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche e relative variazioni;
  - c) tributi comunali, tariffe dei servizi e altre imposizioni;
  - d) assunzione di mutui e di prestiti;
  - e) designazione, nomine, revoche e decadenze di rappresentanti.
3. Il referendum non è ammesso:
  - a) per le attività di mera esecuzione di norme statali e regionali;
  - b) su questioni che hanno formato oggetto di consultazione referendaria nel corso dello stesso mandato amministrativo;
  - c) sulle decisioni assunte dal Consiglio comunale nei sei mesi precedenti all'indizione della consultazione.
4. Non è ammissibile il quesito la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale e uguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.
5. Qualora l'accoglimento della proposta formulata con il quesito referendario comporta nuove spese a carico del Comune, il quesito indica i mezzi con cui farvi fronte, anche con previsione di aumenti o istituzione di tariffe, nei casi e limiti previsti dalle leggi vigenti.
6. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale, che fissa il testo da sottoporre ai cittadini e alle cittadine. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.
7. I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nei modi di legge, da almeno quattrocento cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 1^

gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta, ovvero che abbiano compiuto a tale data il sedicesimo anno di età e siano in possesso degli altri requisiti per l'iscrizione nelle liste elettorali.

8. Per la raccolta delle firme, i promotori, in numero non inferiore a venti, devono produrre al Segretario comunale istanza, con firme autenticate, contenente il quesito referendario. Per la predisposizione del quesito i promotori possono richiedere al Segretario di avvalersi della consulenza degli uffici comunali. Prima di provvedere alla raccolta delle firme i promotori attendono l'esito del giudizio di ammissibilità espresso, con riferimento alla validità formale dell'istanza e alle condizioni di ammissibilità di cui ai precedenti commi, dal Comitato dei garanti.
9. Il Comitato dei garanti è costituito da tre componenti, nominati dal consiglio comunale per ogni singola richiesta di referendum scelti secondo il seguente ordine di preferenza: appartenenti alla magistratura, avvocati amministrativisti, professori universitari di diritto amministrativo, costituzionale o pubblico, qualificati esperti nella materia oggetto di consultazione. Il Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla presentazione esprime il parere sulla istanza e contestualmente provvede alla nomina del comitato con voto segreto e limitato a due preferenze. Vengono proclamati eletti i tre candidati che abbiano riportato il maggior numero dei voti. Il Comitato dei garanti si pronuncia sulla ammissibilità del referendum entro i successivi trenta giorni dalla esecutività della deliberazione di nomina.
10. La raccolta delle firme deve concludersi entro novanta giorni, decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione della decisione del Comitato.
11. Decorso il termine relativo alla raccolta delle firme, il Comitato dei garanti, entro i successivi dieci giorni, ne accerta la regolarità nonché il raggiungimento del numero minimo per dar luogo al referendum e trasmette gli atti al Sindaco per l'indizione del referendum.
12. La Giunta comunale, entro quindici giorni dalla trasmissione degli atti al Sindaco, fissa la data di convocazione dei comizi nel primo periodo utile (15 settembre/ 15 novembre e 15 marzo/ 15 giugno), in giorno non coincidente con altre operazioni di voto, comunque in data non anteriore al quarantacinquesimo giorno successivo alla decisione del comitato.
13. Hanno diritto di partecipazione alla consultazione referendaria gli elettori e le elettrici iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data di convocazione dei comizi elettorali e coloro che compiano il sedicesimo anno di età non oltre il primo giorno fissato per le votazioni.
14. La consultazione referendaria è valida se ad essa prende parte la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto. Il quesito sottoposto alla consultazione, che deve essere chiaro ed univoco, è da ritenere positivamente accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori ai voti validi attribuiti alla risposta negativa.
15. Qualora il Consiglio comunale approvi, prima della data fissata per le votazioni, un atto che comporti accoglimento integrale e senza modificazioni della proposta oggetto del quesito referendario, il referendum è revocato.
16. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio comunale non può essere indetto il referendum e decadono quelli non ancora effettuati.
17. Le restanti norme per l'indizione, l'organizzazione e l'attuazione di referendum consultivi sono stabilite nel regolamento per la partecipazione popolare.

#### **Art.89.**

(Operatività del referendum consultivo)

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Nel caso in cui il referendum abbia avuto esito positivo, le decisioni degli organi di governo non possono discostarsi, nella sostanza, dall'indicazione consultiva.

4. Nel caso che il referendum abbia dato esito negativo, l'organo di governo adotta i provvedimenti che ritiene opportuni in considerazione anche della rilevanza della consultazione e dello scarto realizzatosi nei contrapposti risultati complessivi.

## **CAPO II**

### ***PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA***

#### **Art.90.**

(Partecipazione dei cittadini e delle cittadine al procedimento amministrativo)

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive in modo diretto ed indiretto, con esclusione dei procedimenti tributari e di quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, e' assicurata dalle norme contenute dagli articoli 5, ultimo comma, 7,8,9,10 della legge 7 agosto 1990, n.241, da quelle applicative previste dal presente statuto e di quelle operative disposte dal regolamento.
2. L'Amministrazione comunale ha il dovere di concludere nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegua obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.
3. L'Amministrazione comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini vengono stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo, valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialita' dell'unita organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi piu' idonei per assicurare la conoscenza da parte della popolazione.
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, con le modalita' stabilite dal regolamento.
5. Il regolamento comunale per il procedimento amministrativo integra, con le modalita' applicative, le disposizioni stabilite nei primi quattro capitoli della legge 7 agosto 1990, n.241, stabilendo, tra l'altro, quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono essere inviati, i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti e i dipendenti preposti alle rispettive sostituzioni in caso di assenza o impedimento ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento e del suo sostituto, nonche' il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.
6. Il regolamento attuativo della legge richiamato nel precedente comma e' ispirato a realizzare la piu' agevole e consapevole partecipazione dei cittadini e delle cittadine, delle associazioni e dei comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo e deve stabilire gli organi ai quali spetta di valutare le richieste presentate dagli interessati per determinare mediante accordi il contenuto discrezionale del provvedimento finale, individuando modalita', limiti e condizioni per l'esercizio di tale potesta'.

#### **Art.91.**

(Responsabile del procedimento)

1. Sino a quando non si sia proceduto a determinare formalmente l'unita organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione dell'atto finale, l'individuazione del responsabile del procedimento ai fini dell'applicazione della legge 7 agosto 1990, n.241 deriva direttamente dal regolamento organico e dalla pianta organica vigente.

**CAPO III**  
**IL DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE**  
**DEL CITTADINO E DELLA CITTADINA**

**Art.92.**

(Pubblicita' degli atti e delle informazioni)

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale e degli enti o organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune sono pubblici, salvo quelli che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
2. Il diritto dei cittadini e delle cittadine all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine dell'esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano e' garantito con le modalita' stabilite dal regolamento.
3. Il regolamento disciplina il diritto dei cittadini e delle cittadine di accedere, in generale, alle informazioni delle quali l'Amministrazione comunale e' in possesso, relative all'attivita' da essa svolta o posta in essere da enti o organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestivita'.
4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento espressamente indicato dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti viene effettuata all'Albo pretorio del Comune, con le modalita' stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la piu' ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo articolo.
5. La Giunta comunale promuove iniziative pubbliche a carattere periodico e comunque a cadenza annuale e adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti piu' idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
6. In particolare a ciascun cittadino e cittadina utente deve essere garantita una informazione dettagliata sul funzionamento dei servizi, l'indicazione delle condizioni e dei requisiti che sono necessari per accedervi, i passaggi procedurali da seguire, la distribuzione delle competenze politiche, tecniche ed amministrative nell'ambito dell'organizzazione del Comune, le caratteristiche delle prestazioni che possono essere richieste ai singoli servizi.
7. Queste informazioni possono essere assicurate anche con il ricorso a sistemi informatici.

**Art.93.**

(Bollettino Ufficiale del Comune)

1. Il Comune cura la pubblicazione di un Bollettino Ufficiale che ha, di norma, una periodicita' bimestrale.
2. Nel bollettino sono pubblicati tutti gli atti di maggior rilievo e interesse per tutti i cittadini e le cittadine, per singole categorie e professioni o per le associazioni, con esclusione degli atti routinari.
3. In particolare nel bollettino saranno pubblicati gli atti e le deliberazioni della Giunta, del Consiglio comunale, della Commissione per il commercio, della Commissione per gli appalti e forniture, nonche' gli altri atti per i quali tale forma di pubblicazione e' disposta dal regolamento o dall'organo competente ad emanarli.
4. Una pagina del bollettino viene riservata per la pubblicazione delle determinazioni delle consulte di settore.

**Art.94.**

(Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi)

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi ed a quelli in essi richiamati e' assicurato, con le modalita' stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini e le cittadine del Comune, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. Il diritto di accesso e' escluso per gli atti interni ai procedimenti tributari e di quelli relativi ai procedimenti disciplinari e per i documenti previsti dal regolamento da adottarsi nei termini e con le modalita' di cui al comma 4 dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n.241. Puo' essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti e' gratuito.
4. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi e' subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salvo le disposizioni vigenti in materia di bollo.
5. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento od in vigore del divieto temporaneo di cui al comma 2 del presente articolo. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa s'intende rifiutata.
6. Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'art. 25, comma 5 e 6, della legge 7 agosto 1990, n.241.
7. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini e delle cittadine all'attivita' dell'amministrazione, e' assicurato l'accesso, con le modalita' stabilite dal regolamento, alle strutture e ai servizi comunali agli enti, alle organizzazioni di volontariato, ed alle associazioni.

## **TITOLO IV**

### ***GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'***

#### **CAPO I**

#### **FINANZA COMUNALE**

#### **Art.95.**

(Le risorse per la gestione corrente)

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potesta' impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attivita' esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalita' delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impegno di tali mezzi.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini e delle cittadine alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equita' e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino e cittadina in proporzione alle sue effettive capacita' contributive.
3. La Giunta comunale assicura agli uffici tributari del Comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalita' di cui al precedente comma.

#### **Art.96.**

(Le risorse per gli investimenti)

- 1.La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
- 2.Il ricorso al credito e' effettuato salvo diverse finalita' previste dalla legge, per il finanziamento dei programmi di investimento che non trova copertura con le risorse di cui al precedente comma.
- 3.Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio, non destinate per legge ad altre finalita', sono destinate al finanziamento delle spese di manutenzione straordinaria del demanio e del patrimonio ovvero al finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento dopo aver soddisfatto eventuali esigenze di riequilibrio finanziario.

### **Art.97.**

(La gestione del patrimonio)

- 1.La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni economiche fra oneri ed utilita' pubblica del singolo bene.
- 2.L'attivita di manutenzione ordinaria, con esclusione di quella di piccola manutenzione dei beni immobili e mobili, deve essere pianificata nel bilancio pluriennale ed oggetto di specifico capitolo della relazione previsionale e programmatica nonche', in sede consultiva, della relazione del revisore dei conti e di quella della Giunta sul rendiconto annuale. L'esercizio della regolare manutenzione ordinaria dei beni immobili e mobili e' compito non eludibile del responsabile della gestione nell'ambito degli specifici stanziamenti di bilancio.
- 3.La Giunta comunale sovrintende all'attivita' di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso l'ufficio competente la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalita' per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
- 4.La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili degli uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilita' e' attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.
- 5.La Giunta comunale designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la piu' elevata redditivita' dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilita'. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.
- 6.I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la Giunta informa preventivamente la competente commissione e procede all'adozione del provvedimento ove questa esprima parere favorevole.
- 7.I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditivita' risulti inadeguata al loro valore o quando lo stato attuale di manutenzione sia tale da richiedere attivita' straordinaria troppo onerosa rispetto all'uso ed all'entita' ricavabile, o quando sia

comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'ente.

8.L'alienazione di beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalita' stabilite dal regolamento.

## **CAPO II**

### ***CONTABILITA' COMUNALE***

#### Sezione I

### ***IMPIANTO FONDAMENTALE***

#### **Art.98.**

(Ordinamento della contabilita' comunale)

1.L'ordinamento della contabilita' comunale deriva dalla legge e dal regolamento comunale di contabilita'.

#### **Art.99.**

(La programmazione di bilancio)

- 1.La programmazione dell'attivit  del Comune e' correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La relazione degli atti predetti e' effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi, con l'indicazione per ciascuno di essi del responsabile della sua attuazione e dei tempi massimi di attuazione.
- 2.Il bilancio di previsione, di competenza e di cassa, e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta comunale, la quale esamina e valuta previamente i criteri per la loro impostazione, definendo i programmi e gli obiettivi.
- 3.Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, e' deliberato dal Consiglio comunale, entro il 31 ottobre, osservando i principi dell'universalita', dell'integrita' e del pareggio economico e finanziario.
- 4.Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, puo' essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la meta' dei consiglieri in carica.

#### **Art.100.**

(Il programma delle opere pubbliche di investimenti)

- 1.Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che e' riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed e' suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.
- 2.Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzare l'attuazione.
- 3.Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verra' data allo stesso attuazione.

4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nei bilanci annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.
5. Il programma viene aggiornato annualmente in conformita' ai bilanci annuale e pluriennale approvati.

## Sezione II

### **REGOLAMENTO DI CONTABILITA'**

#### **Art.101.**

(Criteri e indirizzi)

- 1) Il regolamento di contabilita' disciplina, in conformita' alle leggi vigenti ed alle norme statutarie, tutti gli aspetti della contabilita' comunale, dei rapporti interni fra i centri di spesa ed i centri di entrata con la contabilita' generale e, in particolare:  
la formazione tempestiva dei documenti previsionali interni;
- 2) i termini da rispettare nelle singole fasi di istruttoria, preparazione, partecipazione, proposizione del bilancio preventivo e dei prescritti documenti di corredo in modo da consentirne l'approvazione da parte del Consiglio comunale nel termine di legge. Nell'ambito dei soggetti coinvolti e' da indicare il revisore dei conti con funzioni adeguate;
- 3) la rilevazione dell'attivitа' gestionale mediante contabilita' economico-finanziaria con costante riferimento al bilancio preventivo approvato ed alle sue variazioni;
- 4) la qualificazione dell'impegno contabile quale dichiarazione di indisponibilita' di una parte degli stanziamenti previsti nel bilancio preventivo ed elemento costitutivo del parere contabile su ogni proposta di deliberazione che comporti in via diretta o indiretta assunzioni di oneri finanziari a carico dell'ente anche per gli esercizi successivi relativamente agli oneri indicati nei piani finanziari concernenti le spese di investimento;
- 5) la specificazione dei contenuti e degli effetti dell'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art.55, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n.142, con particolare riferimento a:
  - a) la definizione di tale attestazione come elemento essenziale di validita' di qualsiasi atto decisionale che autorizzi l'assunzione per l'ente di obbligazioni passive collegate direttamente o indirettamente ad oneri finanziari, anche eventuali;
  - b) la definizione del contenuto di tale attestazione, che deve riferirsi alla sussistenza o meno della disponibilita' sullo stanziamento del competente capitolo di bilancio, con la precisazione che la disponibilita' non sussiste quando tale capitolo di spesa sia correlato ad entrate non ancora accertate in misura sufficiente;
  - c) la precisazione che tale attestazione costituisce un dovere del responsabile del servizio finanziario;
  - d) la trasformazione dell'impegno contabile di spesa in impegno definitivo previa verifica della permanenza della disponibilita' del capitolo;
  - e) la verifica che al momento del rilascio dell'attestazione il ritmo degli accertamenti si mantenga adeguato alle previsioni delle entrate, secondo la loro natura, con una oscillazione massima del 10%, purchе non continuativa;
  - f) l'obbligo del responsabile del servizio finanziario, una volta superato lo scarto del 10% di cui sopra o divenuto lo stesso definitivo, anche se in misura inferiore, di produrre relazione scritta al Sindaco;
  - g) l'obbligo della Giunta di esaminare tale relazione nelle sedute successive proponendo d'urgenza la questione al Consiglio comunale per l'adozione dei provvedimenti necessari per ristabilire l'equilibrio turbato;
  - h) l'obbligo del responsabile del servizio finanziario di limitare, nel frattempo, e sino all'attuazione dei provvedimenti assunti, il rilascio delle attestazioni di copertura in modo che il totale annuo

della spesa impegnata contabilmente, comprensiva anche degli oneri di carattere continuativo e ricorrente, valutabili nell'importo effettivamente ricadente nell'intero esercizio, non giunga ad eccedere quella complessiva corrente prevista in bilancio diminuita del valore della quota parte di entrate stimate non realizzabili;

i)l'obbligo di provvedere in ogni caso alla verifica dell'equilibrio finanziario del bilancio non oltre il 30 settembre di ogni anno, assumendo, se del caso, i provvedimenti necessari a ripristinare il pareggio secondo le prescrizioni date nell'art.1 bis del decreto legge 1 luglio 1986 n.318 convertito , con modificazioni, in legge 9 agosto 1986 n.488.

- 6)la finalizzazione della contabilita' economica alla rilevazione della gestione nelle sue componenti di obbligazioni attive o passive giuridicamente assunte, dei flussi finanziari, di consistenza e mutazioni patrimoniali, di individuazione delle partite rettificative annuali;
- 7)l'utilizzazione del metodo della partita doppia sia per la contabilita' delle poste di bilancio che per la rilevazione economica della gestione;
- 8)la redazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo in corrispondenza, sulla base di programmi, progetti ed interventi;
- 9)i tempi di preparazione del conto consuntivo;
- 10) snellimento delle procedure contabili di esazione e di pagamento prevedendo soltanto per i mandati firma doppia del responsabile del servizio finanziario e del Segretario comunale;
- 11) l'individuazione dei criteri da seguire circa le prioritá di pagamento nel caso di difficoltá di liquidita';
- 12) le norme a disciplina del servizio economato con individuazione delle specifiche e tassative finalita' e del massimo consentito di giacenza;
- 13) le norme per l'approvazione dei conti annuali del cassiere dell'economato e di quanti altri abbiano maneggio di denaro dell'ente o siano incaricati della gestione dei beni comunali ivi compresi i responsabili dei magazzini;
- 14) le norme per disciplinare i rapporti del revisore dei conti con il Sindaco, gli amministratori, il Segretario e i responsabili dei settori e dei servizi intersettoriali , al fine di esaltare il ruolo di ciascuno nella necessaria distinzione;
- 15) le norme per la revoca del revisore per inadempienza;
- 16) le norme per disciplinare le forme e i modi nei quali si esprime la funzione collaborativa del revisore nei confronti del Consiglio comunale;
- 17) novembre antecedente al triennio solare di durata;
- 18) le norme che disciplinano le modalita' di referto del revisore dei conti in caso riscontri gravi irregolarita' nella gestione dell'ente;
- 19) l'obbligo del revisore di assistere alle riunioni degli organi di governo quando discutono il bilancio, l'assestamento dello stesso, i rendiconti degli agenti contabili, il consuntivo;
- 20) la disciplina dei rapporti con l'Istituto concessionario del servizio di tesoreria.

### Sezione III

#### ***TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE***

##### **Art.102.**

(Tesoreria e riscossione delle entrate)

- 1.Il servizio di tesoreria e' affidato dal Consiglio comunale ad un istituto di credito, preferibilmente tra quelli che dispongono di una sede operativa nel Comune.
- 2.La concessione e' regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile. Al rapporto di tesoreria si applicano le norme contenute negli articoli dal 166 al 174 del regolamento approvato con R.D. 12 febbraio 1911 n.297 e successive modificazioni e integrazioni comprese quelle apportate dal D.P.R. 28 febbraio 1988, n.43 che ha

istituito il servizio centrale di riscossione nonche' quelle della specifica convenzione di affidamento.

3. Il tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge. Il Tesoriere effettua, altresì, il versamento delle rate di ammortamento dei mutui coperti da delegazione e dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10 novembre 1978, n.702 convertito nella legge 8 gennaio 1979, n.3.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del Concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria e ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni secondo i principi dettati dal presente statuto.

#### **Art.103.**

(I conti del tesoriere e del concessionario della riscossione)

1. Prima dell'approvazione del consuntivo, il Consiglio comunale:
  - a) decide sul conto, presentato ai sensi dell'art. 39 del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1988, n.43, dal concessionario per la riscossione dei tributi, concernenti i tributi, le tasse e le altre entrate comunali gestite ai sensi del predetto decreto;
  - b) approva il conto del tesoriere che deve essere presentato nel trimestre successivo alla chiusura dell'esercizio o alla cessazione della funzione, se avviene prima.
2. I predetti conti con la dichiarazione del ragioniere di avere eseguito il riscontro delle partite, e la delibera di approvazione contenente le eventuali osservazioni o proposte di non discarico, vengono trasmesse alla Corte dei conti nel mese successivo, ai sensi dell'art. 74 del R.D. 18 novembre 1923 n.2440, concernente l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato.

#### Sezione IV

### ***LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E I RENDICONTI DI GESTIONE***

#### **Art.104.**

(Rilevazioni contabili)

1. Il regolamento di contabilità definisce le modalità di effettuazione delle rilevazioni contabili dei fatti gestionali secondo i principi stabiliti dal presente statuto.
2. La rilevazione contabile dei fatti gestionali avviene mediante contabilità economica tenuta in partita doppia che rilevi, in modo concomitante, anche l'utilizzo dei fondi assegnati nel bilancio preventivo a ciascun programma, intervento o progetto, il realizzo delle entrate previste nello stesso documento e le modificazioni patrimoniali intervenute.
3. L'applicazione della contabilità economica è preceduta da una rilevazione generale del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'ente. I beni demaniali strumentali e quelli

indisponibili sono rilevati al valore d'uso attuale; quelli di nuova acquisizione entrano in inventario per il valore di costo. I beni demaniali naturali sono soltanto descritti.

**Art.105**  
(Il Revisore dei Conti)

1. Il Consiglio comunale elegge, con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati, un revisore dei conti, prescelto in conformita' a quanto dispone l'art.57 della legge 8 giugno 1990, n.142.
2. Il revisore, organo autonomo dell'ente, dura in carica tre anni ed e' rieleggibile per una sola volta. Il termine finale del periodo triennale di durata del revisore dei conti coincide con il termine dell'ultimo anno solare del triennio, considerato, per la prima costituzione dell'organo, l'anno nel quale si e' proceduto alla nomina. Il revisore resta comunque vincolato alla presentazione della relazione finale sul rendiconto dell'ultimo anno del triennio.
3. Il revisore dei conti collabora con il Consiglio comunale in conformita' a quanto previsto dal presente statuto e dal regolamento di contabilita'. Esercita la vigilanza sulla regolarita' contabile e finanziaria della gestione.
4. Il revisore dei conti adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario e risponde della verita' delle proprie attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarita' nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

**Art.106.**  
(Dimostrazione dei risultati di gestione)

1. I risultati della gestione sono dimostrati attraverso il conto consuntivo costituito dal conto del bilancio, che evidenzia i risultati della gestione e dal conto del patrimonio di cui evidenzia la consistenza finale.
2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale egli esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttivita' ed economicita' della gestione.
4. Il conto consuntivo e' deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei consiglieri in carica.

**Art.107.**  
(Controllo economico interno della gestione)

1. Il controllo economico interno della gestione e' previsto a partire dall'inizio del secondo esercizio successivo a quello in cui ha trovato piena applicazione la rilevazione economico-finanziaria della gestione.
2. Le modalita' del realizzo del controllo economico interno della gestione sono fissate dal regolamento di contabilita', tenendo presente che il fine di tale controllo, da effettuarsi periodicamente nel corso dell'esercizio, e' quello di riscontrare la persistenza dell'equilibrio finanziario e l'attualita' delle previsioni contenute nel bilancio preventivo nonche' evidenziare lo stato di raggiungimento dei programmi, dei servizi e degli interventi previsti nel bilancio preventivo stesso.

3. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio comunale i provvedimenti necessari.

#### **Art.108.**

(I conti degli agenti contabili interni)

1. Per effetto di quanto previsto dall'art. 58, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n.142, l'economista ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro, i responsabili dei magazzini comunali e comunque tutti coloro che siano incaricati della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano di fatto negli incarichi attribuiti ai predetti, devono rendere il conto della loro gestione entro tre mesi dal termine dell'esercizio o dalla cessazione del loro incarico, se avviene prima.

2. I conti predetti sono esaminati ed approvati dal Consiglio comunale prima di iniziare la discussione del conto consuntivo e sono rimessi alla Corte dei conti nei termini e con le modalità di cui all'ultimo comma dell'articolo precedente.

#### Sezione V

#### ***ATTIVITA' CONTRATTUALE***

#### **Art.109.**

(Regolamento per la disciplina dell'attività)

1. I rapporti giuridico patrimoniali, anche se derivanti da concessione, sono disciplinati da contratti scritti in forma pubblica amministrativa previa deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della legge 8 giugno 1990, n.142.

2. Il regolamento per la disciplina dei contratti determina, fra l'altro:

- 1) le tipologie dei rapporti per i quali è consentito procedere con contratto scritto non in forma pubblica;
- 2) il limite di valore entro il quale il rapporto contrattuale può essere concluso mediante corrispondenza;
- 3) la prescrizione che la cessione dei beni immobili comunali aventi una consistente entità economico patrimoniale debbano essere sempre preceduti da asta pubblica;
- 4) la indicazione dei casi nei quali, in applicazione delle disposizioni vigenti in materia di contratti dell'amministrazione dello Stato, sia possibile procedere alla ricerca del contraente mediante trattativa privata preceduta comunque da richiesta di un certo numero di offerte;
- 5) la precisazione che nel caso di esperimenti di gara, l'aggiudicazione non costituisce contratto;
- 6) la competenza della Giunta comunale ad assumere la deliberazione a contrattare prevista dall'art. 56 della legge per gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni di costruzione o di costruzione e gestione che siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni o servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- 7) la competenza della Giunta di approvare l'elenco delle ditte da invitare agli esperimenti di licitazione privata;
- 8) l'attribuzione al Segretario comunale del compito di sovrintendere all'esercizio delle funzioni dei responsabili dei settori e dei servizi intersettoriali, coordinandone l'attività e verificando il rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in ogni fase dei procedimenti amministrativi relativi agli appalti di opere e forniture;

- 9)l'individuazione delle modalita' per la costituzione della commissione di gara che deve essere composta, oltre che dal presidente, da due dipendenti;
- 10)l'affidamento della presidenza della commissione di gara al Segretario comunale;
- 11) l'attribuzione della responsabilita' della procedura d'appalto al responsabile dell'ufficio contratti, componente di diritto della commissione di appalto, o al responsabile della struttura fra le cui competenze rientra o inerisce l'oggetto della gara;
- 12) l'assegnazione al Segretario comunale o al responsabile dell'ufficio contratti o al responsabile della struttura fra le cui competenze rientra o inerisce l'oggetto dell'appalto della stipula dei contratti in forma di scrittura privata non autenticata o per corrispondenza o per atto separato di obbligazione, in conformita' ed esecuzione di atti deliberativi divenuti esecutivi, contenenti le indicazioni di cui all'art. 56 della legge 8 giugno 1990, n.142;
- 13)l'attribuzione del rogito dei contratti di cui all'art. 87 del testo unico della legge comunale e provinciale approvato con R.D. 3 marzo 1934, n. 383, al Segretario comunale o, in caso di suo impedimento, assenza o inabilita', al Vicesegretario vicario;
- 14)l'attribuzione al responsabile dell'ufficio contratti o al responsabile del competente settore, individuato con la deliberazione di cui all'art.56 della legge 8-6-1990, n.142, della stipula dei contratti in forma pubblica o privata autenticata, dei contratti di mutuo, di acquisto ed alienazione di beni immobili non strumentali ai servizi comunali e di costituzione di diritte reali di garanzia.
- 15)l'imputazione della gestione dei contratti stipulati ad uno specifico ufficio nella persona del suo responsabile, individuato secondo il criterio della competenza in ordine alla materia oggetto prevalente del contratto;
- 16)l'obbligo dell'ufficio gestore del contratto di vigilare sulle vicende temporali dello stesso;
- 17)la precisazione che la gestione del contratto comporta la vigilanza sul regolare adempimento da parte del privato delle obbligazioni assunte e l'obbligo per il responsabile di attivare direttamente le clausole sanzionatorie previste dal contratto stesso qualora se ne realizzino i presupposti;
- 18)la prescrizione della tenuta obbligatoria, anche a mezzo di sistemi informatici, del registro dei contratti in essere, formulato in modo che siano agevolmente individuabili le scadenze delle obbligazioni attive e passive dell'ente;
- 19)i collegamenti tempestivi fra l'ufficio gestore del contratto e l'ufficio di ragioneria in ordine agli aspetti finanziari e patrimoniali dello stesso;
- 20)le norme per la disciplina dei lavori e servizi in economia;
- 21)le norme per l'istituzione dell'albo dei fornitori di fiducia;
- 22)l'osservanza scrupolosa delle norme antimafia;
- 23)il divieto di cessione dei contratti;
- 24)il divieto di prevedere nei contratti la tacita rinnovazione dovendo ogni convenzione avere termine certo ed incondizionato di scadenza;
- 25)l'obbligo per il responsabile del servizio competente di riferire al Consiglio per iscritto ogni qualvolta il totale della spesa finale di realizzo di un'opera pubblica risulti superiore a quella prevista dal programma o da un altro atto fondamentale, non computandosi gli aumenti conseguenti alle ordinarie revisioni dei prezzi quando ammessa dalla legge.

### **Art.110.**

(Norma transitoria)

- 1.Nel caso in cui il regolamento per la disciplina dei contratti non sia in vigore alla scadenza del 90^ giorno da quello di adozione di questo statuto, le attribuzioni di cui ai nn. dal 6 al 14 e dal 22 al 25 del precedente articolo divengono direttamente operative. In tal caso alla designazione del terzo membro della commissione di gara provvede di volta in volta il Segretario.

PARTE IV

**DISPOSIZIONI FINALI**

**TITOLO I**

***NORME TRANSITORIE E FINALI***

**CAPO I**

**I REGOLAMENTI**

**Art.111.**

(Regolamenti di attuazione e regolamenti vigenti)

1. Entro diciotto mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto, il Consiglio comunale approva i regolamenti di attuazione in esso previsti, salvo che lo statuto stesso non preveda termini piu' brevi.
2. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente continua ad applicarsi la disciplina normativa vigente alla data di entrata in vigore del presente statuto, in quanto con esso compatibile.
3. Entro lo stesso termine di cui al precedente comma 1 del presente articolo, le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statuarie.
4. I regolamenti di cui al comma precedente restano in vigore sino alla scadenza del termine previsto per il loro adeguamento allo statuto. Trascorsi tali termini senza che i regolamenti siano stati adeguati, cessano di aver vigore le norme divenute incompatibili.

**CAPO II**

***LO STATUTO***

**Art.112**

(Revisione dello statuto)

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente statuto e per la durata di un anno e' aperta la fase costituente nel corso della quale le norme in esso contenute sono sottoposte a verifica costruttiva.
2. Durante tale periodo qualunque cittadino o cittadina ha facolta' di proporre modifiche, integrazioni o suggerimenti, che saranno esaminati contestualmente, in apposita seduta, dal Consiglio il quale chiudera' la fase costituente, con l'approvazione del testo definitivo.

**Art.113.**

(Modifica dello statuto)

1. *Il Consiglio Comunale dovrà provvedere all'adeguamento dello statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore di nuove leggi che enuncino principi in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite.*
2. Nessuna modifica statutaria puo' essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio comunale e nel trimestre successivo all'insediamento del nuovo consiglio.
3. Hanno iniziativa di proposta presso il Consiglio comunale per le modifiche statuarie totali e parziali, la Giunta e qualsiasi consigliere.
4. *Le proposte di cui al precedente comma sono inviate in copia ai consiglieri comunali e depositate presso la segreteria comunale, dando pubblico avviso di tale deposito mediante affissione*

*all'albo pretorio, almeno 10 giorni prima della seduta del consiglio comunale per l'approvazione delle stesse*

5. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto. L'adozione delle due deliberazioni è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

6. *Soppresso.*

7. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'art.4, commi 3 e 4, della legge 8 giugno 1990, n.142.

8. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello statuto, comporta la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino o cittadina l'immediata e facile percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportune annotazioni con quello originario.

#### **Art.114.**

(Pubblicità dello statuto)

1. Lo statuto, oltre ad essere pubblicato con le modalità prescritte dalla legge, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo non escluso quello della illustrazione orale posta in atto, in modo decentrato, in apposite assemblee della popolazione ad opera di amministratori e funzionari del Comune.

2. Ai cittadini e alle cittadine che completino il ciclo dell'istruzione obbligatoria è consegnata gratuitamente copia dello statuto a mezzo della autorità scolastiche collaborando con queste per ogni utile e metodica illustrazione dello statuto stesso nel corso degli studi.

#### **Art.115.**

(Entrata in vigore)

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. *Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.*

4. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.