

# **STATUTO COMUNE DI VERTOVA (BG)**

Adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute dell'11 ottobre, 18 dicembre 1991 e 20 marzo 1992  
con deliberazioni nn. 58, 65 e 4.

Esecutive con provvedimento del C.R.C. del 13 aprile 1992 – n. 7672.

Modificato con deliberazione n. 29 del 4 luglio 2001

## **INDICE**

### **Titolo I**

#### **PRINCIPI FONDAMENTALI E DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

- Art. 1 - Il Comune di Vertova
- Art. 2 - Autonomia, funzioni delegate e cooperazione
- Art. 3 - Popolazione e territorio
- Art. 4 - Stemma e gonfalone
- Art. 5 - Lo Statuto
- Art. 6 - I regolamenti comunali
- Art. 7 - Finalità
- Art. 8 - Programmazione e pianificazione
- Art. 9 - Pubblici servizi
- Art.10- Unione di comuni

### **Titolo II**

#### **ORGANI ISTITUZIONALI**

- Art. 11 - Premessa

#### **Capo I**

##### **Il Consiglio Comunale**

- Art. 12 - Disposizioni preliminari
- Art. 13 - Il Consigliere comunale
- Art. 14 - Il Consigliere anziano
- Art. 15 - Competenze del Consiglio
- Art. 16 - Prima adunanza
- Art. 17 - Convocazione del Consiglio
- Art. 18 - Numero legale
- Art. 19 - Seduta di seconda convocazione
- Art. 20 - Funzionamento del Consiglio
- Art. 21 - Gruppi consiliari
- Art. 22 - Commissioni consiliari

#### **Capo II**

##### **La Giunta Comunale**

- Art. 23 - Disposizioni preliminari
- Art. 24 - Composizione e durata della Giunta
- Art. 25 - Elezione della Giunta e del Sindaco
- Art. 26 - Gli Assessori
- Art. 27 - L'Assessore anziano

- Art. 28 - Morte, decadenza, rimozione, dimissioni e surroga di singoli Assessori
- Art. 29 - Revoca della Giunta e del Sindaco
- Art. 30 - Dimissioni o cessazione dalla carica di oltre la metà degli Assessori
- Art. 31 - Revoca di singoli Assessori
- Art. 32 - Competenze della Giunta
- Art. 33 - Convocazione della Giunta
- Art. 34 - Numero legale
- Art. 35 - Funzionamento della Giunta

### **Capo III Il Sindaco**

- Art. 36 - Disposizioni preliminari
- Art. 37 - Morte, decadenza, rimozione e dimissioni Sindaco
- Art. 38 - Funzioni vicarie e delegate
- Art. 39 - Competenze del Sindaco

### **Capo IV Disposizioni comuni**

- Art. 40 - Doveri e diritti degli amministratori e rappresentanti del Comune
- Art. 41 - Decadenza, sospensione, rimozione e dimissioni degli amministratori comunali
- Art. 42 - Obbligo di astensione -Conflitto d'interessi
- Art. 43 - Votazioni
- Art. 44 - Le deliberazioni

### **Titolo III PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTI DI ACCESSO E D'INFORMAZIONE**

- Art. 45 - Principi generali
- Art. 46 - Rapporti con le libere associazioni e le organizzazioni di volontariato
- Art. 47 - Consultazioni
- Art. 48 - Iniziativa popolare
- Art. 49 - Istanze
- Art. 50 - Petizioni e proposte
- Art. 51 - Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 52 - Referendum consultivo
- Art. 53 - Azione popolare
- Art. 54 - Difensore civico
- Art. 55 - Albo pretorio e divulgazione di atti e informazioni
- Art. 56 - Diritto di accesso

### **Titolo IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI PUBBLICI SERVIZI**

- Art. 57 - Regolamento del personale e per l'organizzazione degli uffici e dei servizi
- Art. 58 - Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 59 - Competenze del Segretario comunale
- Art. 60 - Il vice-Segretario
- Art. 61 - I Responsabili delle aree di attività
- Art. 62 - Collaborazioni esterne

- Art. 63 - Servizi comunali
- Art. 64 - Gestione in economia
- Art. 65 - La concessione a terzi
- Art. 66 - Le aziende speciali
- Art. 67 - Le istituzioni
- Art. 68 - Le società per azioni
- Art. 69 - I consorzi

**Titolo V**  
**GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA**

- Art. 70 - La programmazione di bilancio
- Art. 71 - Programma delle opere pubbliche e degli investimenti
- Art. 72 - La gestione del patrimonio
- Art. 73 - I Revisori dei conti
- Art. 74 - Il rendiconto della gestione
- Art. 75 - Contratti
- Art. 76 - Tesoreria e riscossione delle entrate
- Art. 77 - Entrata in vigore

**Titolo I**  
**PRINCIPI FONDAMENTALI E DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

Art. 1 - Il Comune di Vertova

1. Il Comune di Vertova esprime l'autonomo governo della comunità locale, la rappresenta, ne promuove lo sviluppo sociale, economico e civile, incentivando la partecipazione democratica di tutti i suoi abitanti alla realizzazione della politica locale e ispirando la propria azione ai principi di solidarietà e uguaglianza.

Art. 2 - Autonomia, funzioni delegate e cooperazione

1. Il Comune esercita la propria autonomia attraverso i poteri e le funzioni di cui è titolare perseguendo le finalità stabilite dal presente Statuto, in armonia con i principi della Costituzione e delle leggi della Repubblica.
2. Esercita altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite a delegate allo stesso dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e da altri enti pubblici territoriali.
3. Il Comune, per l'esercizio delle sue funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme di cooperazione con altri enti pubblici.

Art. 3 - Popolazione e territorio

1. La popolazione del Comune di Vertova è costituita dalla comunità insediata nel territorio comunale.
2. È facoltà dell'Amministrazione mantenere contatti ed informare i cittadini residenti all'estero.
3. Il territorio del Comune, delimitato nelle mappe catastali, si estende per kmq 15,89 e confina a nord con i comuni di Oneta e Colzate, a est con il comune di Casnigo, a sud con i comuni di Gazzaniga e Fiorano al Serio, ad ovest con il comune di Cornalba.
4. Le modifiche territoriali, la rettifica e l'individuazione dei confini del Comune sono regolati dalle leggi.

5. Sono storicamente riconosciute parte integrante della comunità le parrocchie di Santa Maria Assunta e di San Bernardino.

#### Art. 4 - Stemma e gonfalone

1. Il Comune di Vertova ha un proprio stemma e un proprio gonfalone approvati dal Presidente della Repubblica con decreto del 20 gennaio 1960 e trascritti nel Registro Araldico.
2. Lo stemma comunale raffigura, in campo azzurro, un ponte a tre arcate accompagnato in capo da una stella d'argento a sei raggi; è cinto da due rami di quercia e di alloro, uniti alla base, ed è sormontato da una corona.
3. Il gonfalone è un drappo partito di blu e di rosso, ornato con ricami d'argento e caricato dello stemma con l'iscrizione centrata, in argento, "Comune di Vertova"
4. Il Regolamento consiliare disciplina la concessione in uso dello stemma a enti ed associazioni operanti sul territorio. Stabilisce altresì quando e dove il gonfalone venga portato a rappresentare il Comune.

#### Art. 5 - Lo Statuto

1. Lo Statuto è l'atto fondamentale, liberamente formato dal Consiglio comunale, che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. Esso costituisce la fonte normativa che determina l'ordinamento generale del Comune, le attribuzioni degli organi elettivi, l'organizzazione amministrativa comunale, le forme di collaborazione tra comuni, la partecipazione popolare e che indirizza e regola i procedimenti e gli atti dell'Ente.
3. Il Consiglio comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità vertovese.
4. Sarà cura dell'Amministrazione far conoscere lo Statuto ai cittadini mediante opportuni mezzi di informazione e nei modi previsti dalla legge.
5. Le proposte di modificazione e abrogazione dello Statuto sono inviate in copia ai Consiglieri comunali almeno trenta giorni prima dell'adunanza e depositate presso la segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito.
6. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio congiuntamente a quella di un nuovo statuto. L'adozione delle due deliberazioni è contestuale. L'efficacia dello Statuto abrogato rimane salva fino all'entrata in vigore di quello nuovo.
7. La proposta di revisione o abrogazione respinta dal Consiglio non può essere rinnovata se non è trascorso un anno dalla delibera di reiezione.
8. Le procedure di approvazione, modificazione e abrogazione dello Statuto sono regolate dalla legge.

#### Art. 6 - I Regolamenti comunali

1. I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune e sono approvati, modificati e abrogati dal Consiglio a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. I Regolamenti, dopo il favorevole esame dell'organo regionale di controllo, sono pubblicati per quindici giorni all'albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

#### Art. 7 - Finalità

1. Il Comune di Vertova, secondo i principi fissati all'art. 1 del presente Statuto, persegue quali obiettivi fondamentali:

- a) il recepimento dei bisogni e degli interessi generali espressi dalla comunità favorendo la partecipazione ed attuando forme di consultazione popolare;
- b) il sostegno alla realizzazione di un sistema di sicurezza sociale concorrendo a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute, allo studio, all'abitazione e all'informazione, con idonee iniziative per renderli effettivi;
- c) lo sviluppo economico della comunità locale;
- d) l'incoraggiamento delle libere forme associative, la loro costituzione e il potenziamento e coinvolgimento delle forme di volontariato;
- e) l'assetto del territorio e la sua migliore utilizzazione, promuovendo la difesa e la conservazione dell'ambiente, del patrimonio storico e delle tradizioni locali.

#### Art. 8 - Programmazione e pianificazione

1. Il Comune adotta nell'azione di governo il metodo della programmazione e della pianificazione degli interventi atti a realizzare le finalità prefissate.

2. Nell'esercizio diretto delle funzioni di programmazione e nel concorso alla programmazione regionale, provinciale e di altri enti preposti, il Comune persegue la valorizzazione delle proprie risorse.

#### Art. 9 - Pubblici servizi

1. Al fine di offrire ai propri cittadini servizi pubblici efficienti, il Comune può scegliere di gestirli in economia o attraverso una delle seguenti forme:

- a) in concessione a terzi, favorendo per quanto possibile le forme di cooperazione;
- b) mediante la partecipazione a consorzi o a società per azioni, a norme dell'art. 68 del presente Statuto;
- c) a mezzo di azienda speciale;
- d) attraverso la stipulazione di convenzioni con altri comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia o con altri enti interessati alla gestione del servizio;
- e) mediante apposita Istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.

#### Art. 10 - Unione di comuni

1. Il Comune di Vertova è favorevole all'unione con i comuni limitrofi al fine di migliorare le strutture pubbliche e di offrire migliori servizi alla comunità.

2. L'Unione di comuni è regolata dalla legge, dall'atto costitutivo e dal Regolamento dell'Unione.

### **Titolo II ORGANI ISTITUZIONALI**

#### Art. 11 - Premessa

1. Organi istituzionali del Comune sono il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il Sindaco.

### **Capo I Il Consiglio comunale**

#### Art. 12 - Disposizioni preliminari

1. Il Consiglio comunale rappresenta la comunità vertovese, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico dell'Ente e ne controlla l'attuazione. Adempie alle funzioni demandategli dalla legge e dal presente Statuto.
2. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere oggetto di delega.
3. L'elezione e la durata in carica del Consiglio, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
4. La legge regola altresì i casi di scioglimento, sospensione e rinnovo anticipato del Consiglio.
5. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione di quello nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione dei comizi elettorali, all'adozione degli atti urgenti e improrogabili.
6. L'attività del Consiglio, per quanto non dispongono le leggi e il presente Statuto, è disciplinata da un Regolamento che stabilisce norme per l'organizzazione interna, il funzionamento, le modalità di votazione e ogni altro aspetto inerente lo svolgimento dei lavori.

#### Art. 13 - Il Consigliere comunale

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione di nomina del Consiglio ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa delibera.
  2. Ciascun Consigliere rappresenta l'intera comunità locale senza vincolo di mandato (1).
  3. Le leggi stabiliscono i requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere.
  4. In caso di mancata convalida, morte, decadenza, rimozione, dimissioni di un consigliere si procede alla sostituzione nei modi previsti dalla legge.
  5. Le funzioni di Consigliere sono svolte a titolo gratuito, salve le disposizioni previste dalla legge.
  - 5/bis. I Consiglieri che non intervengono ad un'intera sessione ordinaria, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio secondo l'art. 41 del presente Statuto (2).
- (1) *Comma così modificato con delibera consiliare n. 65 del 18 dicembre 1991.*
- (2) *Comma aggiunto con la predetta deliberazione.*

#### Art. 14 - Il Consigliere anziano

1. È Consigliere anziano quello in carica e presente a pieno diritto, che ha riportato la cifra individuale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza, nelle ultime elezioni amministrative e, a parità, il più anziano di età.
  2. Il Sindaco e gli Assessori non possono ricoprire la carica di Consigliere anziano (1).
- (1) *Comma così riformulato con delibera consiliare n. 65 del 18 dicembre 1991.*

#### Art. 15 - Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio è competente a deliberare limitatamente ai seguenti atti:
  - a) la convalida degli eletti;
  - b) l'elezione del Sindaco e della Giunta comunale;
  - c) la mozione di sfiducia costruttiva nei confronti del Sindaco e della Giunta;
  - d) intorno alla decadenza, alla revoca, alle dimissioni, alla rimozione e a qualunque altra causa di cessazione dall'ufficio del Sindaco, della Giunta, dei singoli Assessori, dei Consiglieri, di tutti coloro che ricoprono un incarico per nomina consiliare e relative surroghe;
  - e) intorno allo Statuto del Comune e ai regolamenti;
  - f) l'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali, compresa l'istituzione delle commissioni facoltative; la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni (1);

g) l'assunzione diretta dei pubblici servizi e sulla loro gestione in economia, in appalto, in concessione a terzi o in altra forma; la costituzione, la modifica e l'estinzione delle Istituzioni e delle Aziende speciali e i relativi regolamenti e statuti; la partecipazione del Comune a società di capitali; l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende ed istituzioni pubbliche e da parte degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

i) l'istituzione delle commissioni consiliari, la nomina e la surroga dei loro membri;

j) la nomina, la designazione, la revoca e la sostituzione degli amministratori delle Aziende speciali e delle Istituzioni dipendenti e dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllati; le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico; la revoca avviene secondo le stesse procedure fissate per la Giunta e i singoli Assessori, in quanto compatibili;

k) la costituzione, la modificazione e l'estinzione delle forme associative tra comuni ed altri enti pubblici territoriali alle quali il Comune partecipa;

l) il bilancio annuale e pluriennale, le relative variazioni e le relazioni previsionali e programmatiche;

m) il conto consuntivo e intorno alla relazione illustrativa della Giunta sulla propria attività e che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti e in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti;

n) la nomina e la revoca dei Revisori dei conti;

o) i piani finanziari;

p) i programmi di azione e d'intervento in generale, compreso il programma delle opere pubbliche; la definizione degli indirizzi per l'utilizzazione e la gestione del patrimonio immobiliare;

q) i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione (1);

r) le eventuali deroghe e i pareri nelle materie di cui alle precedenti lettere l), m), o), p), q) e il concorso nelle programmazioni a livello regionale, provinciale o intercomunale;

s) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e partecipazione;

t) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;

u) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;

v) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

w) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

x) gli acquisti e le alienazioni a qualunque titolo o causa di diritti reali su beni immobili e le relative permuta (2);

y) gli appalti e le concessioni non previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Sindaco, del Segretario o di altri funzionari;

z) la sottoposizione al controllo preventivo di legittimità da parte degli organi competenti di proprie deliberazioni e di quelle della Giunta;

aa) la nomina, del Difensore civico, la revoca e l'indennità dovutagli;

bb) di esprimere indirizzi al Sindaco in merito al coordinamento degli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici delle amministrazioni pubbliche;

cc) ogni altro oggetto che le leggi attribuiscono in maniera espressa alla competenza del Consiglio.

2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di competenza del Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

3. Nell'ambito del potere di indirizzo e controllo politico amministrativo, il Consiglio discute e vota le mozioni, le proposte e i suggerimenti alla Giunta, presentate da chi ha diritto di iniziativa.

4. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità.

5. Quando è previsto che di un organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi è sempre nominato o designato dal Consiglio.

*(1) Le lettere f) e q) del comma 1 sono state così riformulate con delibera consiliare n. 65 del 18 dicembre 1991.*

*(2) La lettera x) del comma 1 è stata prima annullata dal CO.RE.CO. con ordinanza n. 261612617 del 30 gennaio 1992 e successivamente riformulata e reintrodotta con delibera consiliare n. 4 del 20 marzo 1992.*

#### Art. 16 - Prima adunanza

1. Nella prima adunanza il nuovo Consiglio Comunale procede alla convalida degli eletti. Alla discussione partecipano anche i membri delle cui cause ostate si tratta. Essi non possono però votare su quanto li riguarda singolarmente.

2. Subito dopo la convalida degli eletti il Consiglio elegge il Sindaco e la Giunta comunale.

3. Il Consigliere anziano convoca e presiede le adunanze del Consiglio fino all'avvenuta elezione del Sindaco.

4. L'avviso di convocazione è disposto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti. Qualora il Consigliere anziano non adempia, vi provvede il Prefetto su istanza di uno o più Consiglieri, elettori o di chiunque vi abbia interesse.

5. Le votazioni avvengono in forma palese.

6. Limitatamente alla convalida degli eletti, si applicano per la validità dell'adunanza e delle deliberazioni gli artt. 18 e 43 del presente Statuto.

7. Non si fa luogo alla elezione del Sindaco e della Giunta se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni dei Consiglieri per i quali esistano cause, ostate. Qualora uno o più eletti siano consiglieri in altro comune e non abbiano ancora optato, la nomina del Sindaco e della Giunta è rimandata a seduta da tenersi successivamente all'esercizio dell'opzione nei termini previsti dalla legge.

#### Art. 17 - Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, che stabilisce altresì la data dell'adunanza e l'ordine del giorno.

l/bis. Il Consiglio tiene tre sessioni ordinarie all'anno. La prima sessione ha inizio il 7 gennaio e termina il penultimo sabato precedente alla Pasqua. La seconda ha inizio il secondo lunedì dopo Pasqua e termina il 15 luglio. La terza inizia il 15 settembre e ha termine il 15 dicembre. Ogni sessione si articola in una o più sedute che hanno luogo su iniziativa del Sindaco (1).

l/ter. Sono straordinarie le riunioni che hanno luogo fuori dai periodi prefissati per le sessioni ordinarie e quelle che si svolgono in ogni tempo a seguito di richiesta della Giunta, dei Consiglieri o di altri organismi, a norma dei successivi commi 2, 3 e 4 (1).

2. Il Sindaco provvede a riunire il Consiglio, oltre che di sua iniziativa, quando lo deliberi la Giunta, ne faccia richiesta un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune o nell'ipotesi di cui all'art. 48. La seduta deve aver luogo entro venti giorni dalla data di deliberazione o di presentazione dell'istanza, con all'ordine del giorno le questioni proposte. I richiedenti allegano il testo della deliberazione proposta o della mozione da discutere.



3. In caso di mancata osservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio provvede, previa diffida, il Prefetto, su istanza di uno o più Consiglieri, elettori o di chiunque vi abbia interesse.
  4. Il Consiglio si riunisce altresì ad iniziativa di altri organi, nei casi previsti dalla legge.
  5. La convocazione dei Consiglieri deve avvenire con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio. La notifica deve risultare da dichiarazione del Messo comunale. L'avviso per le sedute in sessione ordinaria, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere notificato almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza; l'avviso per le sedute in sessione straordinaria, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere notificato almeno tre giorni prima. In entrambe le ipotesi, l'ordine del giorno può essere integrato con altri punti, purché l'elenco degli stessi sia notificato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, ma in tal caso la maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta può richiedere che uno o più argomenti siano rimandati al giorno seguente (2).
  6. Nei casi d'urgenza la convocazione del Consiglio può esser stabilita con avvisi da notificare almeno ventiquattro ore prima della seduta, con l'elenco degli oggetti da trattare. La maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta può chiedere che una o più deliberazioni siano differite al giorno seguente (3).
  7. Il Regolamento stabilisce norme per l'aggiornamento delle sedute.
  8. Della convocazione del Consiglio e degli oggetti da trattarsi deve esser dato avviso, sotto la responsabilità del Segretario, all'albo comunale e mediante altri opportuni mezzi di informazione, determinati dal Regolamento, almeno il giorno precedente a quello dell'adunanza.
  9. L'avviso di convocazione sarà inviato anche ai Revisori dei conti mediante lettera raccomandata o, in caso di urgenza, mediante telegramma o altro mezzo idoneo.
- (1) I commi l/bis e l/ter sono stati introdotti con delibera consiliare n. 65 del 18 dicembre 1991.*
- (2) Comma così riformulato con la predetta deliberazione.*
- (3) Il secondo periodo è stato così modificato con la predetta deliberazione.*

#### Art. 18 - Numero legale

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene in prima convocazione la metà più uno dei Consiglieri assegnati, salvo che la legge o il presente statuto dispongano diversamente.
2. Nel numero fissato per la validità dell'adunanza non devono computarsi gli Assessori non consiglieri e il Segretario, che partecipano alla seduta senza diritto di voto.

#### Art. 19 - Seduta di seconda convocazione

1. Qualora nella seduta di prima convocazione non venga raggiunto il numero legale, è redatto verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti. Il Sindaco provvede successivamente ad inviare gli avvisi scritti per la seconda convocazione, da notificarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, con lo stesso ordine del giorno. Qualora il primo avviso indichi già la data della seconda convocazione, oppure il Sindaco la stabilisca e la comunichi ai Consiglieri presenti durante la prima seduta, facendolo inserire a verbale, l'avviso è rinnovato ai soli Consiglieri assenti.
2. Nel caso siano introdotte per motivi d'urgenza nell'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione proposte non comprese nel primo avviso, queste non possono esser poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.
3. Per la validità dell'adunanza della seduta di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno quattro Consiglieri, tranne che per le proposte aggiunte o modificate rispetto al primo avviso, per le quali è necessario il numero legale delle sedute di prima convocazione. Sono fatte salve le ipotesi che richiedono un numero minimo di presenze o una maggioranza qualificata.

#### Art. 20 - Funzionamento del Consiglio

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Il Regolamento stabilisce quando si riunisce in seduta segreta.
2. L'iniziativa delle proposte da sottoporsi al Consiglio spetta a uno o più Consiglieri, ai Gruppi consiliari, alla Giunta comunale, a uno o più Assessori ed ai cittadini nei modi previsti dal presente Statuto. Il diritto viene esercitato mediante la presentazione di una relazione scritta con il dispositivo della delibera proposta. Il Regolamento stabilisce norme sull'esercizio del diritto e, in particolare, sull'iscrizione all'ordine del giorno delle proposte.
3. Prima di essere posta all'ordine del giorno del Consiglio, ogni proposta di deliberazione, da chiunque provenga, deve avere ottenuto il parere non vincolante di legittimità del Segretario comunale e, se necessari, quello del responsabile dell'ufficio sotto il profilo della regolarità tecnica e quello del ragioniere sotto il profilo tecnico-contabile. Qualora la proposta comporti impegno di spesa, deve altresì riportare l'attestazione della copertura finanziaria.
4. Le proposte di deliberazione devono essere messe a disposizione dei Consiglieri almeno ventiquattro ore prima, mediante deposito presso l'ufficio comunale, unitamente a tutta la documentazione necessaria al suo esame. Sono fatti salvi i termini stabiliti dalla legge in materia di bilancio e contabilità.
5. Il Consiglio non può deliberare su oggetti non inseriti all'ordine del giorno.
6. Chi presiede l'adunanza è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi, dello Statuto, dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni. Ha facoltà di sospendere o di sciogliere l'adunanza, facendone redigere verbale. Può, dopo gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dalla sala di chi, Consigliere o facente parte dell'uditorio, sia causa di disordini. Il Regolamento può stabilire norme sull'esercizio dei poteri del Presidente di cui al presente comma.
7. Il Consiglio, salvo diversa disposizione, è presieduto dal Sindaco. Qualora questi sia assente o abbia l'obbligo di astenersi, presiede chi ne riveste le funzioni vicarie.
8. Alle riunioni possono essere invitate persone estranee al Consiglio, per l'esame di specifici argomenti, senza diritto di voto.
9. Secondo le modalità fissate dal Regolamento, i Consiglieri hanno diritto di promuovere mozioni, di presentare interpellanze e interrogazioni e di ottenere risposta.
10. Il Regolamento dovrà stabilire le modalità di inoltro delle delibere consiliari ai capigruppo.

#### Art. 21 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti di uno o più componenti.
2. Ai Gruppi consiliari sono assicurati, compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'Amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi, tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo.
3. Il regolamento detta disposizioni sui Gruppi consiliari, sui Capi-gruppo e sulla Conferenza dei capi-gruppo.

#### Art. 22 - Commissioni consiliari

1. Il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Possono avere carattere permanente o speciale per l'esame di questioni specifiche, per indagini sull'attività amministrativa del Comune o su materie che interessino la comunità (1).
2. La proposta di costituzione delle commissioni deve essere formulata da almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

3. La delibera consiliare di costituzione della commissione ne stabilisce la composizione, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori.

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

5. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori o altri cittadini, per l'esame di specifici argomenti, senza diritto di voto.

*(1) Il primo periodo è stato così riformulato con delibera consiliare n. 65 del 18 dicembre 1991.*

## **Capo II**

### **La Giunta comunale**

#### Art. 23 - Disposizioni preliminari

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune; attua gli indirizzi generali determinati dal Consiglio con il documento programmatico e gli atti fondamentali; svolge funzioni propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

#### Art. 24 - Composizione e durata della Giunta

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non inferiore a 4 e non superiore a 6 di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

2. Gli Assessori sono nominati dal sindaco, prescegliendo tra i consiglieri comunali o al di fuori dei componenti del consiglio, aventi i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere ed in possesso di particolare qualificazione ed esperienza in materie di competenza del comune. Il numero degli assessori non consiglieri non può essere superiore a 2. Con il medesimo provvedimento il sindaco individua tra gli assessori nominati un vicesindaco.

3. Gli assessori non facenti parte del consiglio possono partecipare alle sedute del consiglio, con facoltà di relazionare e presentare emendamenti nelle materie di loro competenza e di intervenire alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

4. Il sindaco provvede alla nomina della giunta comunale dopo la proclamazione e ne dà comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

5. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status e le cause di cessazione dalla carica dei componenti della giunta sono regolati dalla legge.

6. Il sindaco, con provvedimento motivato, può revocare uno o più assessori. Di tale provvedimento deve essere data comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva unitamente al provvedimento di nomina dei nuovi assessori.

7. Parimenti, in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso di uno o più assessori, il sindaco ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva, a quella della cessazione dalla carica, unitamente all'eventuale provvedimento di nomina dei nuovi assessori.

*(L'articolo è stato modificato con delibera consiliare n. 21 del 27 ottobre 2004.)*

#### Art. 25 - Elezione della Giunta e del Sindaco

1. La Giunta comunale e il Sindaco sono eletti dal Consiglio alla prima adunanza.

2. L'elezione deve avvenire comunque entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.

3. L'elezione avviene sulla base di un documento sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, contenente il programma da attuare e la lista dei candidati alle cariche di

sindaco e di assessore, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di sindaco.

4. Il documento previsto al comma precedente viene depositato presso l'ufficio del Segretario del Comune, almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione del Consiglio, a cura di uno dei consiglieri che lo hanno sottoscritto (1).

5. L'elezione avviene a scrutinio palese per appello nominale. A tal fine sono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro il termine di cui al comma 2. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza richiesta per legge, il Consiglio viene sciolto.

*(1) Comma così modificato con deliberazione consiliare n. 65 del 18 dicembre 1991.*

#### Art. 26 - Gli Assessori

1. I singoli assessori entrano in carica contemporaneamente alla Giunta ovvero, in caso di surrogazione, non appena esecutiva la relativa delibera.

2. I requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di assessore sono stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

3. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottati e adottandi.

4. Gli Assessori non consiglieri partecipano alle riunioni del Consiglio senza diritto di voto, con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza. Hanno diritto, allo stesso modo dei Consiglieri, di presentare proposte. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.

5. La Giunta, nella prima riunione successiva all'elezione degli Assessori, verifica la sussistenza dei requisiti di cui ai precedenti commi 2 e 3.

6. Le funzioni di Assessore sono svolte a titolo gratuito, salvo quanto previsto dalla legge.

6/bis. L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo decade dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio secondo gli artt. 28 e 41 del presente Statuto (1).

*(1) Comma aggiunto con delibera consiliare n. 65 del 18 dicembre 1991.*

#### Art. 27 - L'Assessore anziano

1. L'Assessore anziano è quello in carica e presente a pieno diritto, più anziano d'età.

2. L'Assessore eletto successivamente in sostituzione di un altro non acquista la prerogativa dell'anzianità in pregiudizio di quelli in carica.

3. L'Assessore anziano deve essere Consigliere comunale e adempie alle funzioni demandategli dal presente Statuto.

#### Art. 28 - Morte, decadenza, rimozione, dimissioni e surroga di singoli Assessori

1. In caso di morte, decadenza, rimozione, dimissioni o altra causa di cessazione dall'ufficio di un Assessore, il Sindaco comunica al Consiglio comunale, nella stessa seduta nella quale si prende atto dell'evento, il nominativo che intende proporre in sostituzione.

2. La seduta consiliare per la presa d'atto della cessazione dall'ufficio e la surroga deve comunque aver luogo entro trenta giorni dalla conoscenza dell'evento. Entro lo stesso termine il Sindaco è tenuto a formulare la proposta di surroga (1).

3. In caso di contemporanea cessazione dalla carica o dimissioni di oltre la metà degli Assessori, si applica l'art.30.

4. Nell'ipotesi di cui al comma 1, il Consiglio vota unicamente sulle proposte di surroga presentate dal Sindaco; che sono approvate a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Qualora nella prima votazione non venga raggiunta tale maggioranza, nella successiva, da tenersi almeno cinque giorni dopo, la proposta è approvata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, purché alla riunione sia presente la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune (1).

*(1) I commi 2 e 4 sono stati così modificati con delibera consiliare n. 65 del 18 dicembre 1991.*

#### Art. 29 - Revoca della Giunta e del Sindaco

1. La Giunta comunale e il Sindaco rispondono del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta della Giunta o del Sindaco non comporta obbligo di dimissioni.
3. Il Sindaco e la Giunta cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale col voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, può essere proposta solo e nello stesso tempo nei confronti dell'intera Giunta e del Sindaco e deve contenere l'indicazione di nuove linee politico-amministrative, con allegata la lista di un nuovo sindaco e di nuovi assessori.
5. La mozione viene posta in discussione non prima di cinque e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata agli interessati.
6. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio comunale nel termine previsto dal comma 5, provvede, dopo aver dato diffida, il Prefetto.
7. La seduta è pubblica, il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.
8. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione della nuova giunta proposta.

#### Art. 30 - Dimissioni o cessazione dalla carica di oltre la metà degli Assessori.

1. La contemporanea cessazione dalla carica, per qualunque causa avvenuta, o le dimissioni di oltre la metà degli Assessori assegnati comporta la decadenza dell'intera Giunta compreso il Sindaco.
2. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco e non possono essere ritirate (1).
3. (abrogato) (2).
4. Nella ipotesi del comma 1 il Sindaco dispone l'avviso di convocazione del Consiglio entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni o di conoscenza dell'evento di cessazione per le opportune comunicazioni e l'elezione della nuova Giunta e del nuovo Sindaco (1).
5. Le sedute previste ai commi precedenti sono presiedute dal Consigliere Anziano.
6. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio nel termine previsto al comma 4, vi provvede il Consigliere Anziano. Qualora neppure questi adempia nei successivi dieci giorni si applica l'art. 17, comma 3.

*(1) I commi 2 e 4 sono stati così riformulati con deliberazione consiliare n. 65 del 18 dicembre 1991.*

*(2) Comma abrogato con la predetta deliberazione.*

#### Art.31 - Revoca di singoli assessori

1. Un Assessore può essere revocato con deliberazione del Consiglio comunale e solo in presenza di motivata proposta scritta del Sindaco (1).

2. La seduta è pubblica e deve aver luogo dopo il decorso del termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di revoca.

3. La revoca è approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Qualora nella prima votazione non venga raggiunta tale maggioranza, nella successiva, da tenersi almeno cinque giorni dopo, la proposta è approvata col voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, purché alla riunione sia presente la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune (1).

*(1) I commi 1 e 3 sono stati così modificati con delibera consiliare n. 65 del 18 dicembre 1991.*

## Art. 32 - Competenze della Giunta

1. In attuazione di quanto è indicato nel precedente articolo 23, compete alla Giunta:

- a) la convalida dei propri eletti;
- b) di richiedere la convocazione del Consiglio;
- c) la presentazione di proposte di deliberazione al Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze a questi attribuite, mediante la predisposizione degli atti da sottoporre alla sua discussione;
- d) la predisposizione dello schema di bilancio e delle relazioni previsionali e programmatiche;
- e) di deliberare le variazioni di bilancio nei casi d'urgenza, da sottoporre alla ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;
- f) di deliberare gli storni dai fondi di riserva;
- g) di riferire annualmente al Consiglio sulla propria attività e di predisporre la relazione illustrativa al conto consuntivo;
- h) di nominare, revocare e sostituire i membri delle commissioni, qualora la norma che le prevede non stabilisca in modo esplicito la competenza consiliare;
- i) la nomina, la revoca e la sostituzione dei membri nelle commissioni facoltative (1);
- j) di deliberare ogni provvedimento che riguardi l'assunzione, la sospensione, il licenziamento, l'assegnazione agli uffici e servizi, la mobilità interna ed esterna, ogni altro aspetto dello stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente, nell'ambito dell'ordinamento degli uffici, della pianta organica e della disciplina generale deliberati dal Consiglio comunale e nel rispetto di quanto è previsto dalle leggi e dagli accordi collettivi di lavoro;
- k) l'erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari il riconoscimento di esenzioni e l'attribuzione di altri vantaggi economici o di natura patrimoniale a persone, associazioni, enti pubblici e privati, nell'ambito dei programmi di settore deliberati dal Consiglio e degli stanziamenti di bilancio, nel rispetto dell'apposito regolamento;
- l) l'erogazione di indennità, compensi e rimborsi agli amministratori secondo le norme di legge e di Regolamento;
- m) (annullato) (3);
- n) le deliberazioni a contrarre, gli acquisti, le alienazioni, le permutate e le transazioni riguardanti beni mobili di qualunque natura espressamente previste nel bilancio e nei programmi di settore, oppure non previste espressamente ma che costituiscano mera esecuzione dei programmi e delle iniziative o consistano in atti d'ordinaria amministrazione. Sono considerati di ordinaria amministrazione quelli che non comportano variazioni patrimoniali di considerevole entità. Possono essere impegnati anche i bilanci degli esercizi successivi, limitatamente alle somministrazioni e forniture a carattere continuativo di ordinaria amministrazione;
- o) le locazioni mobiliari e immobiliari, comprese quelle che impegnano i bilanci degli esercizi successivi, escluse le locazioni finanziarie;
- p) (abrogata) (2);
- q) l'approvazione dei progetti, le deliberazioni a contrarre e l'appalto delle opere pubbliche previste nel bilancio e nei programmi relativi deliberati dal Consiglio;

- r) le deliberazioni a contrarre e l'appalto dei servizi che il Consiglio abbia deliberato di gestire in tale forma, secondo la normativa e i capitolati allo scopo approvati (1);
- s) le deliberazioni a contrarre, l'appalto o l'incarico per lavori e servizi di ordinaria amministrazione; possono esser impegnati anche i bilanci degli esercizi successivi, limitatamente ai lavori e servizi a carattere continuativo;
- t) ogni altro provvedimento che comporti impegno di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non sia attribuito ad altri organi o al Segretario;
- u) di determinare le tariffe per la fruizione di beni e servizi, nell'ambito della disciplina generale deliberata dal Consiglio; .
- v) di determinare l'importo dei tributi, nel rispetto dell'ordinamento degli stessi deliberato dal Consiglio;
- w) (abrogata) (2);
- x) il conferimento di incarichi a liberi professionisti per progetti, consulenze e altre prestazioni di natura intellettuale, con i relativi disciplinari;
- y) di autorizzare il Sindaco a stare in giudizio ed il conferimento dell'incarico per la difesa e la rappresentanza del Comune;
- z) di liquidare le somme eccedenti le spese preventivamente impegnate e liquidare le somme relative alla modifica di destinazione dei fondi rispetto alla previsione;
- aa) di utilizzare le somme stanziare in bilancio al capitolo per spese impreviste;
- bb) di approvare le perizie suppletive e di variante dei lavori, quando non stravolgano quanto previsto in atti fondamentali del Consiglio e non comportino aumenti di stanziamento;
- cc) di approvare gli stati di avanzamento, quelli finali, i certificati di regolare esecuzione e collaudo dei lavori e delle forniture, l'esonero e lo svincolo delle cauzioni;
- dd) ogni atto che non sia riservato dalla legge al Consiglio e che non rientri nelle competenze del Sindaco, del Segretario o di altri dirigenti, a norma di legge o Statuto.

2. La Giunta, in sede di adozione di una deliberazione, ha facoltà di disporre la sottoposizione al controllo preventivo di legittimità da parte dell'organo competente.

3. La Giunta può delegare limitate competenze, espressamente individuate per materia e/o importo, al Sindaco, agli Assessori e ai dipendenti.

*(1) Le lettere i) e r) del comma 1 sono state così modificate con delibera consiliare n. 65 del 18 dicembre 1991.*

*(1) Le lettere p) e w) del comma 1 sono state soppresse con la predetta deliberazione.*

*(2) Lettera annullata con ordinanza del CO.RE.CO. n. 2616/17 del 30 gennaio 1992.*

#### Art. 33 - Convocazione della Giunta

1. La Giunta comunale è convocata dal Sindaco, che stabilisce altresì l'ordine del giorno.

2. Il Sindaco provvede a riunire la Giunta, oltre che di sua iniziativa, quando lo richiedano almeno due Assessori. Trascorsi tre giorni dalla presentazione dell'istanza, senza che il Sindaco abbia provveduto alla richiesta convocazione, la Giunta è convocata da uno degli Assessori richiedenti.

3. Le riunioni della Giunta possono essere stabilite ad ore e giorni fissi; in tal caso non occorre espressa convocazione.

4. Nei casi d'urgenza la convocazione può aver luogo anche verbalmente o mediante comunicazione telefonica.

#### Art. 34 - Numero legale

1. La Giunta comunale non può deliberare se non interviene almeno la metà, arrotondata all'unità superiore, dei membri in carica che la compongono.

2. Nel numero legale non si deve computare il Segretario Comunale, che partecipa alle sedute senza diritto di voto; non vanno altresì computati i membri presenti tenuti ad astenersi dalla votazione e quelli usciti dalla sala prima delle votazioni.

#### Art. 35 - Funzionamento della Giunta

1. Le riunioni della Giunta non sono pubbliche.
2. L'iniziativa delle proposte da sottoporsi alla Giunta spetta al Sindaco, ai singoli Assessori, al Consiglio comunale, ad almeno cinque Consiglieri, al Segretario comunale, ai cittadini secondo le indicazioni dello Statuto, ai Responsabili degli uffici nei limiti delle rispettive competenze.
3. Il Consiglio comunale, i Consiglieri e i cittadini esercitano l'iniziativa di cui al comma precedente con la presentazione di una relazione illustrativa con il dispositivo della delibera proposta.
4. Per la presentazione di proposte di delibere alla Giunta, si applica quanto previsto all'art. 20, comma 3, del presente Statuto.
5. L'ordine del giorno deve esser disponibile almeno un'ora prima dell'inizio della seduta, unitamente alla documentazione necessaria all'esame della proposta.
6. È valida la deliberazione su di un oggetto non inserito all'ordine del giorno, qualora riporti l'unanimità dei voti dei presenti.
7. La Giunta è presieduta dal Sindaco. Qualora egli sia assente o abbia l'obbligo di astenersi, presiede chi ne riveste le funzioni vicarie a norma dello Statuto.
8. (abrogato) (1).
9. Alle riunioni della Giunta possono esser invitate persone estranee per l'esame di specifici argomenti, senza diritto di voto.

*(1) Comma abrogato con deliberazione consiliare n. 65 del 18 dicembre 1991.*

### **Capo III Il Sindaco**

#### Art. 36 - Disposizioni preliminari

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione ed ha la rappresentanza generale del Comune.
2. Esercita tutte le funzioni attribuitegli in maniera espressa dalle leggi statali, regionali, dal presente statuto e dai regolamenti. Quale Ufficiale di governo sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite o delegate al Comune.
3. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento davanti al Prefetto secondo la formula di legge.
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.
5. L'elezione del Sindaco è disciplinata dall'art. 25 del presente Statuto.
6. La legge e lo Statuto disciplinano i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio.
7. La decadenza dalla carica di Consigliere produce di pieno diritto l'immediata decadenza dall'ufficio di Sindaco.

#### Art. 37 - Morte, decadenza, rimozione e dimissioni del Sindaco

1. La morte, la decadenza, la rimozione e le dimissioni del Sindaco comportano la decadenza della rispettiva Giunta.



2. Alla revoca del Sindaco si può provvedere solamente mediante la mozione di sfiducia costruttiva, a norma dell'art. 29 del presente Statuto. Essa comporta la decadenza dell'intera Giunta in carica e la proclamazione del nuovo collegio (1).

3. Le dimissioni del Sindaco devono esser presentate per iscritto al Segretario e devono essere immediatamente comunicate ai membri della Giunta. Le dimissioni possono essere ritirate, con dichiarazione scritta, fino a ventiquattro ore prima dell'adunanza consiliare in cui ha luogo la presa d'atto. La dichiarazione è inserita agli atti del Consiglio.

*(1) Comma così riformulato con delibera consiliare n. 65 del 18 dicembre 1991.*

#### Art. 38 - Funzioni vicarie e delegate

1. Il Sindaco può delegare un Assessore a supplirlo per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. All' Assessore predetto viene attribuita la qualifica di vice-Sindaco.

2. Può fare anche speciali delegazioni ai singoli Assessori per l'esercizio delle sue funzioni in determinati settori o per singoli atti, delegazioni che hanno vigenza in qualunque momento.

3. Le deleghe devono essere formulate per iscritto e possono esser revocate, nella stessa forma, in qualunque momento. Di esse, della revoca e delle modificazioni è data comunicazione al Consiglio e alla Giunta nella prima adunanza successiva all'atto.

4. In caso di assenza del Sindaco e del vice-Sindaco, ne fa le veci l' Assessore anziano e, in mancanza di Assessori, il Consigliere anziano.

5. Le deleghe di cui ai commi 1 e 2 non hanno efficacia mentre egli è sospeso dalla carica e cessano in seguito a rimozione o decadenza del Sindaco. In tal caso si applica il comma 4. Se anche la Giunta non è più in carica, funge da Sindaco il Consigliere anziano.

#### Art. 39 - Competenze del Sindaco

1. Nella sua qualità di capo e rappresentante dell'Amministrazione comunale, compete al Sindaco:

a) di stabilire la data, fissare l'ordine del giorno, convocare e presiedere le sedute del Consiglio e della Giunta;

b) di promuovere e coordinare l'attività del Consiglio, della Giunta, degli Assessori, delle commissioni, degli Organi burocratici e, in generale, l'attività politico-amministrativa del Comune;

c) di sovrintendere al funzionamento degli uffici e dei servizi, nonché all'esecuzione degli atti, con la collaborazione del Segretario: in particolare può acquisire direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati; può promuovere indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune; impartisce direttive al Segretario in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza;

d) di garantire il rispetto della legge, l'attuazione del presente Statuto e l'osservanza dei regolamenti, mediante provvedimenti di carattere preventivo e repressivo: in particolare emette ordinanze per disporre l'osservanza da parte dei cittadini delle norme di legge e di regolamento e per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari situazioni;

e) di emanare provvedimenti, sotto la sua diretta responsabilità, per far fronte a situazioni di grave ed urgente necessità. Qualora gli atti assunti rientrino nella competenza della Giunta, provvede immediatamente a convocarla per la ratifica e per deliberare gli eventuale ulteriori provvedimenti. La Giunta esamina gli atti nel merito e ne vaglia l'effettiva urgenza e necessità. In caso di negata ratifica rimangono salvi i diritti di terzi;

f) di concludere negozi aventi per oggetto diritti reali su beni immobili, deliberati dal Consiglio o dalla Giunta; .

g) di stipulare contratti per i quali è ufficiale rogante il Segretario comunale o altri pubblici ufficiali;

h) di rappresentare il Comune in giudizio e in ogni altra circostanza in cui l'Amministrazione non possa essere rappresentata da altre persone a norma di legge e Statuto;

- i) di rappresentare, personalmente o per mezzo di un suo delegato, il Comune negli organismi ai quali lo stesso partecipa, nella promozione, conclusione, attuazione degli accordi di programma e nelle cerimonie e manifestazioni ufficiali;
  - j) di coordinare, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici; gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, disponendo nelle relative ordinanze i provvedimenti più idonei al fine di armonizzare l'effettuazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
  - k) di indire i referendum comunali;
  - l) di tutelare le prerogative dei Consiglieri e degli Assessori, garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni;
  - m) di rilasciare attestati e certificati;
  - n) di esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune;
  - o) di proporre la revoca degli Assessori e la surroga degli stessi;
  - p) di vietare temporaneamente, in maniera espressa e motivata, l'esibizione degli atti del Comune;
  - q) di rilasciare i permessi, le autorizzazioni, le licenze e le concessioni deliberate dall'organo competente ovvero espressamente riservate alla competenza del Sindaco;
  - r) di emettere provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza ed espropri che la legge assegna genericamente alle competenze del Comune;
  - s) di assegnare gli alloggi di edilizia residenziale pubblica secondo le disposizioni vigenti;
  - t) di definire gli orari di lavoro dei dipendenti del Comune, quelli di apertura al pubblico e di erogazione dei servizi, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dagli accordi collettivi di lavoro;
  - u) di ricevere le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
  - v) di liquidare le spese preventivamente impegnate con delibera di Giunta o Consiglio, salve le competenze degli altri organi; le spese derivanti da contratti di durata in vigore, quali somministrazione e locazioni; le spese per il personale; le spese sostenute dall'economista e, in generale, le somme dovute in base alla legge, a contratto, a sentenza che formino impegno di spesa. Le liquidazioni possono essere effettuate nei limiti degli stanziamenti di bilancio;
  - w) di provvedere con proprio atto, qualora il Consiglio non abbia adempiuto nel termine assegnato, alle nomine di propria competenza previste dall'art. 32 della Legge 142/90, sentiti i capigruppo consiliari, entro quindici giorni dalla scadenza del termine. L'atto va comunicato al Consiglio nella prima adunanza;
  - x) di trattare e concludere accordi preliminari con riserva di approvazione, da parte dell'organo competente;
  - y) di approvare i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
  - z) ogni altro oggetto che la legge, il presente Statuto e i regolamenti gli attribuiscano in maniera espressa.
2. Il Sindaco è Ufficiale di governo e, in tale veste, adempie a tutti i compiti demandategli dalla Legge e dai Regolamenti. Chi lo sostituisce esercita anche queste funzioni.
3. Gli atti del Sindaco, salvo diverse disposizioni, hanno immediata esecutività.

## **Capo IV**

### **Disposizioni comuni**

#### Art. 40 - Doveri e diritti degli Amministratori e Rappresentanti del Comune

1. I Consiglieri, gli Assessori, il Sindaco e i Rappresentanti del Comune hanno il dovere di intervenire alle sedute dell'organo collegiale di appartenenza e di adempiere a tutte le funzioni alle quali sono chiamati.
2. I Consiglieri, gli Assessori e il Sindaco hanno diritto di iniziativa e di emendamento su ogni oggetto di competenza dell'organo di cui fanno parte (1).

3. I Consiglieri e gli Assessori hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi richiesti dalla legge. Hanno altresì diritto, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, di prendere visione dei provvedimenti adottati dal Comune e degli atti preparatori in essi richiamati.

4. Le forme e i modi per l'adempimento dei doveri e l'esercizio dei diritti dei Consiglieri sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio.

5. Le responsabilità degli amministratori sono regolate dall'art. 58 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

6. I Consiglieri, gli Assessori, il Sindaco e i Rappresentanti del Comune sono assicurati contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato (1).

*(1) Ad entrambi i commi 2 e 6 è stato soppresso un secondo periodo con delibera consiliare n. 65 del 18 dicembre 1991.*

#### Art. 41 - Decadenza, sospensione, rimozione e dimissioni, degli amministratori comunali

1. La qualità di Consigliere, di Assessore; di Sindaco e ogni altra carica conferita dal Comune si perde al verificarsi di uno degli impedimenti, incompatibilità, incapacità o inadempienza contemplate dalla legge e dal presente Statuto. La perdita delle condizioni di eleggibilità a Consigliere, Assessore o Sindaco importa la decadenza dalla carica (1).

2. La rimozione e la sospensione dalla carica di Consigliere, di Assessore e di Sindaco è regolata dalla legge. Il Consiglio si limita a prenderne atto e alla eventuale surroga.

3. Le dimissioni di uno o più Consiglieri o di un Assessore devono essere presentate per iscritto al Sindaco e non possono essere ritirate. Il Sindaco comunica al Consiglio le dimissioni dei Consiglieri nella sua prima adunanza e quelle di un Assessore nel termine indicato all'art. 28, comma 2, del presente Statuto (1).

*(1) I commi 1 e 3 sono stati così riformulati con delibera consiliare n. 65 del 18 dicembre 1991.*

#### Art. 42 - Obbligo di astensione - Conflitto di interessi

1. I Consiglieri, gli Assessori e il Sindaco debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dall'adozione di provvedimenti riguardanti liti o contabilità loro proprie nei confronti del Comune e degli Enti o Aziende dipendenti o sottoposti all'amministrazione o vigilanza del Comune. Parimenti devono astenersi quando si tratti di interesse proprio, di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Il divieto di cui al comma precedente importa anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari, richiedendo che sia fatto constatare a verbale.

3. Si astengono anche dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o di enti soggetti all'amministrazione, vigilanza o tutela del Comune.

4. Non sussiste conflitto d'interessi qualora si tratti di assumere provvedimenti in merito all'elezione, alle dimissioni, alla decadenza e ad ogni altra causa di cessazione; riguardanti, l'ufficio di Consigliere, Assessore, Sindaco o altra carica di natura politica.

5. Il presente articolo si applica anche nei confronti del Segretario del Comune.

#### Art. 43 - Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo in forma palese, mediante alzata di mano o mediante altre modalità specificamente indicate dalla legge o dal presente Statuto.

2. Hanno luogo a scrutinio segreto quando lo richieda un terzo dei membri presenti oppure nei casi stabiliti dalle leggi o dal Regolamento.

3. Le proposte sono approvate col voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi ove sia richiesta una maggioranza qualificata.
4. I membri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non del numero dei votanti.
5. Le proposte non approvate o altre equivalenti nella sostanza non possono essere iscritte all'ordine del giorno per tre mesi dalla data della votazione, a meno che lo richieda per iscritto la maggioranza assoluta dei membri in carica dell'organo collegiale, la Giunta Comunale o il Sindaco. Il Regolamento stabilisce, per quanto riguarda il Consiglio, quando una successiva proposta debba ritenersi equivalente nella sostanza ad una precedente non approvata.

#### Art. 44 - Le deliberazioni

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne redige i verbali.
  2. I verbali delle sedute, quelli delle singole deliberazioni e i relativi allegati sono firmati dal Presidente, dal Membro anziano e dal Verbalizzante.
  3. Ogni membro ha diritto che nel verbale si faccia constatare il suo voto e i motivi del medesimo. Può altresì richiedere al Sindaco le opportune rettifiche e, qualora la domanda non venga accolta, chiedere la pronuncia dell'organo deliberante nella seduta successiva.
  4. Le deliberazioni importanti modificazioni o revoca di delibere esecutive sono nulle ove non facciano espressa e chiara menzione dell'atto revocato o da modificare e delle modifiche o integrazioni che si vogliano apportare.
  5. In caso di assenza improvvisa del Segretario o qualora lo stesso non possa partecipare alla seduta, i verbali vengono redatti dal vice-Segretario, se esiste (1).
- (1) Comma così risultante a seguito del parziale annullamento disposto dal CO.RE.CO. con ordinanza n. 2616/2617 del 18 dicembre 1991.*

### **Titolo III**

## **PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTI DI ACCESSO E D'INFORMAZIONE**

#### Art. 45 - Principi generali

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, in forma singola o associata, alla propria attività, al fine di assicurarne il buon andamento.
2. Gli istituti di partecipazione regolati nel presente titolo sono i seguenti:
  - a) le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato;
  - b) le forme di consultazione diretta e indiretta della popolazione;
  - c) l'iniziativa popolare per l'adozione di provvedimenti;
  - d) la formulazione di istanze;
  - e) la presentazione di petizioni e proposte;
  - f) la partecipazione degli interessati nell'adozione di atti che incidono sulle loro situazioni giuridiche soggettive;
  - g) il referendum consultivo;
  - h) l'azione popolare;
  - i) il difensore civico.
3. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività politica e amministrativa; di favorirne lo svolgimento imparziale e di incentivare la partecipazione. Il Comune assicura alla popolazione informazioni sulla propria attività ed in particolare sul funzionamento dei servizi, sulle condizioni per accedervi, sulle caratteristiche delle prestazioni.
4. Un apposito regolamento detterà disposizioni attuative degli istituti elencati al comma 2 e agli artt. 55 e 56.

## Art. 46 - Rapporti con le libere associazioni e le organizzazioni di volontariato

1. Il Comune sostiene e valorizza, quali espressioni essenziali della persona umana e della comunità civile, le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato; garantisce loro l'effettiva partecipazione all'attività amministrativa, rispettandone la libertà e l'autonomia di forma costitutiva, di adesione, di finalità, di ordinamento e di azione.
2. La partecipazione dei cittadini attraverso le associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che devono presentare un'adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento nei rapporti continuativi con il Comune.
3. Il Comune può stipulare convenzioni ed erogare contributi e sovvenzioni alle associazioni senza finalità di lucro nonché contribuire alla loro attività con apporti tecnico-professionali e organizzativi.
4. Sono garantiti alle predette formazioni sociali il diritto di accesso alle strutture, ai servizi e alle informazioni sull'attività amministrativa, nonché risposte alle loro istanze e suggerimenti. Il Comune si avvale delle stesse associazioni a fini consultivi e gestionali.
5. Il Comune, compatibilmente alle esigenze di carattere amministrativo, potrà inserire rappresentanti delle associazioni e organizzazioni nelle commissioni e nella gestione di iniziative sociali.
6. Il regolamento di cui all'art. 45, comma 4, potrà prevedere l'istituzione di un albo delle associazioni operanti nel proprio territorio.

## Art. 47- Consultazioni

1. Oltre alle forme consultive indicate nell'art. 46, gli organi comunali si avvalgono, nell'adozione dei principali provvedimenti amministrativi, dei pareri espressi dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, di quelli autonomi e dei datori di lavoro e delle organizzazioni della cooperazione.
2. Il Comune promuove, anche su proposte di cittadini singoli o associati, consultazioni settoriali per fasce di età, per zone territoriali, per interessi di categoria, su qualsiasi argomento.
3. La consultazione può essere effettuata sia mediante la indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono nelle forme più idonee le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari.
4. I risultati delle consultazioni di cui ai precedenti commi saranno comunicati al Consiglio e alla Giunta per le valutazioni conseguenti e portati a conoscenza della popolazione attraverso i mezzi più idonei.

## Art. 48 - Iniziativa popolare

1. L'iniziativa popolare per l'adozione di provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio e alla Giunta di proposte redatte in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno cento cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data dell'istanza e deve essere redatta su modulo appositamente predisposto dal Comune. Le sottoscrizioni dovranno essere autenticate dal Segretario comunale o da un funzionario delegato.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:
  - a) revisione dello Statuto;
  - b) tributi e bilancio;
  - c) espropriazioni per pubblica utilità;

d) designazioni e nomine.

4. La proposta così formulata deve essere esaminata da parte dell'organo competente entro venti giorni dalla sua presentazione.

5. L'accettazione, la modifica o il rifiuto della proposta devono essere motivati e portati a conoscenza con mezzi idonei ai proponenti.

#### Art. 49 - Istanze

1. I cittadini e i soggetti collettivi possono rivolgere al Sindaco interrogazioni riguardo a specifici aspetti dell'attività del Comune.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita dal Sindaco entro il termine massimo di trenta giorni.

3. Il Sindaco informa i capigruppo consiliari delle istanze presentate e del loro esito.

#### Art. 50 - Petizioni e proposte

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, aventi diritto al voto, hanno facoltà di presentare al Sindaco petizioni dirette a sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità ovvero di presentare proposte per l'adozione di atti amministrativi.

2. Il richiedente ha diritto ad una risposta scritta del Sindaco entro trenta giorni dalla presentazione, dove siano indicati gli eventuali provvedimenti adottati o le ragioni per le quali non si ritiene di dare seguito alla petizione o alla proposta.

3. Il Sindaco informa i capigruppo consiliari delle petizioni e proposte presentate e del loro esito.

#### Art. 51 - Interventi nel procedimento amministrativo

1. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, la partecipazione degli interessati è regolata dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e in particolare dagli artt. 7 e seguenti.

2. La tutela degli interessi può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di quelli collettivi rappresentanti interessi superindividuali.

3. Le memorie scritte e i documenti di cui all'art. 10 lettera a) della Legge 241/1990 devono essere presentate entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento.

4. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

#### Art. 52 - Referendum consultivo

1. Il Referendum consultivo è un istituto con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito agli argomenti - esclusi quelli di cui al successivo comma 5 - relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema proposto il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi ai quali compete la decisione assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente nella comunità. Le deliberazioni che si discostino dall'esito del referendum dovranno essere assunte a maggioranza assoluta dei membri assegnati all'organo competente.

2. I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco a seguito di deliberazione del Consiglio comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata col voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco anche su richiesta presentata, con le firme autenticate nei modi di legge, da almeno un decimo degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla

data del primo gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. Essa deve contenere i nominativi di almeno due presentatori ufficiali, il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della Segreteria comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro quindici giorni dalla data di ricevimento, comunica al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della Segreteria comunale al Consiglio che, sentiti i presentatori, decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune. Successivamente il Sindaco adotta il provvedimento formale secondo quanto deliberato dal Consiglio.

4. Il Segretario comunale, su richiesta scritta di cittadini singoli o associati, fornisce un parere preliminare non vincolante sull'ammissibilità dei quesiti referendari.

5. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:

a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche e relative variazioni;

b) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione, relative variazioni ed espropriazioni per pubblica utilità;

c) tributi, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;

d) designazione, nomina, revoca e sostituzione di rappresentanti.

6. I referendum si tengono di norma entro sessanta giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal Regolamento. Nell'arco dell'anno dovrà possibilmente tenersi un'unica tornata referendaria, nella quale verranno raggruppati anche più quesiti.

7. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

8. I referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

9. L'Amministrazione comunale deve astenersi dal deliberare sull'oggetto sottoposto a referendum durante il suo svolgimento. L'Amministrazione ha comunque la facoltà di evitare il referendum, adottando provvedimenti congrui alle richieste dei promotori.

#### Art. 53 - Azione popolare

1. A norma dell'art. 7 della legge 8 giugno 1990 n. 142 ciascun elettore può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

#### Art. 54 - Difensore civico

1. Il Difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale e delle aziende ed enti dipendenti, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi nei confronti dei cittadini.

2. All'ufficio di difensore civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività svolta, offra garanzie di competenza giuridico-amministrativa, di probità e obiettività di giudizio.

3. Al Difensore civico si applicano le norme sull'ineleggibilità e incompatibilità previste per i Consiglieri, gli Assessori e il Sindaco. La carica non può essere ricoperta da chi sia Consigliere e Assessore del Comune o appartenga alla sezione del Comitato Regionale di Controllo.

4. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei membri in carica, per la durata di quattro anni e comunque fino al giuramento del successore.

5. Prima di assumere le funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco secondo la seguente formula: «Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle Leggi».

6. Il Difensore civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune, ha diritto di accedere a tutti gli atti d'ufficio e non può essergli opposto il segreto d'ufficio, al quale egli è tenuto secondo le norme di legge. Gli amministratori del Comune e degli enti sottoposti nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento delle funzioni entro sette giorni dalla richiesta.

7. Può essere revocato dal Consiglio comunale prima della scadenza del mandato solo per gravi o ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza. La mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione. Il Difensore civico decade dall'incarico al verificarsi nei suoi confronti di una delle situazioni che ne importerebbe l'ineleggibilità o l'incompatibilità.

8. Per i casi di particolare importanza, il Difensore civico può inviare in qualsiasi momento relazioni o segnalazioni al Consiglio comunale.

9. Rende pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, con l'omissione di riferimenti nominativi a persone.

10. Al Difensore civico spetta una indennità determinata dal Consiglio comunale.

11. L'Amministrazione Comunale può concorrere, con altri comuni appartenenti alla Comunità Montana Valle Seriana o con la Comunità Montana stessa, all'istituzione dell'Ufficio del Difensore Civico che eserciti le proprie funzioni per i Comuni che facciano riferimento alla medesima Comunità Montana.(1)

*(1) Il comma 11 è stato introdotto con delibera consiliare n. 29 del 4 luglio 2001.*

#### Art. 55 - Albo pretorio e divulgazione di atti e informazioni

1. La sede comunale è dotata di un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, dei manifesti e di ogni atto che deve essere portato a conoscenza del pubblico.

2. Il Regolamento stabilisce per determinati atti e iniziative di carattere generale o di particolare importanza ulteriori forme di divulgazione con l'utilizzo di mezzi di comunicazione idonei a rendere capillarmente diffusa l'informazione.

3. L'organo che emana l'atto può stabilire particolari forme per la sua divulgazione, senza pregiudizio per quelle obbligatorie a norma di legge, di Statuto o di Regolamento.

#### Art. 56 - Diritto di accesso

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici. Il diritto di accesso è assicurato in generale a tutti i cittadini singoli o associati e, in particolare, a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. Gli atti e i documenti sono segreti quando lo prevedano espressamente norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, tributari, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

3. Anche in presenza del diritto alla riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici. .



4. È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque specie del contenuto di atti, anche interni, formati dal Comune o comunque dallo stesso utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame o estrazione di copia dei documenti; l'esame degli stessi è gratuito. Il rilascio di copie è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti norme in materia di bollo, nonché dei diritti di ricerca e di visione.
6. La richiesta d'accesso ai documenti deve essere scritta, motivata e deve riguardare documenti dall'Amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.
7. Il Regolamento stabilisce ed elenca gli atti la cui consultazione è libera, ovvero non richiede domanda formale né motivazione ed ha luogo con effetto immediato.
8. Il Regolamento disciplina il rilascio di copie e detta le norme necessarie per assicurare l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti.
9. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi unicamente nei casi e con i limiti stabiliti dal presente articolo.
10. Le aziende e gli Enti dipendenti del Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

#### **Titolo IV**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI PUBBLICI SERVIZI**

Art. 57 - Regolamento del Personale e per l'organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Il Comune con apposito regolamento disciplina:
  - a) lo stato giuridico ed economico del personale;
  - b) l'accesso al rapporto di pubblico impiego, le cause e le modalità della sua cessazione, le modalità di conferimento della titolarità degli uffici;
  - c) l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei pubblici servizi;
  - d) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione delle qualifiche;
  - e) l'attribuzione al Segretario di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali, nonché le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario e i Responsabili degli uffici e servizi;
  - f) la previsione di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità;
  - g) le modalità di funzionamento della Commissione di disciplina;
  - h) ogni aspetto del pubblico impiego che la legge riserva agli atti normativi e amministrativi degli enti.
2. La struttura organizzativa del Comune sarà improntata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione secondo criteri di professionalità e responsabilità, rispetterà il principio per cui i poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti ovvero al Segretario.
3. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei propri dipendenti e promuove, per le scelte che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i sindacati che secondo le norme vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.
4. Il Regolamento si uniformerà alla disciplina del rapporto di pubblico impiego, quale risulta dagli accordi sindacali a norma della legge 29 marzo 1983 n. 93.

Art. 58 - Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Regolamento, nel determinare l'organizzazione degli uffici, dei servizi e i ruoli organici si atterrà ai seguenti criteri:

- a) dovranno essere previste aree di attività e le relative dotazioni organiche numeriche e funzionali; al vertice della struttura sarà posto il Segretario comunale;
  - b) per ogni posto e qualifica dovranno essere indicate in modo sufficientemente elastico, le mansioni;
  - c) ogni area funzionale avrà un responsabile che sarà il dipendente della qualifica apicale;
  - d) le aree potranno essere suddivise in settori o servizi, in presenza di strutture aventi una propria individualità o fisionomia.
2. Per le finalità fissate al capo II della legge 241/90, il Regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'ufficio responsabile dell'istruttoria.

#### Art. 59 - Competenze del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, ha le seguenti competenze:
- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni degli uffici e dei servizi, nonché a quelle dei relativi responsabili e del personale in generale, ne coordina le attività e ne verifica l'efficienza;
  - b) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni ed esprime sulle relative proposte il parere di legittimità. Qualora non esista un funzionario responsabile del servizio, esprime anche il parere sulla regolarità tecnica e contabile, in relazione alle sue competenze;
  - c) partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne redige i verbali; ,
  - d) assegna agli uffici le pratiche e determina nelle singole fattispecie il responsabile dell'istruttoria dei procedimenti, a norma dell'art. 5 della legge 241/90, dell'art. 58 comma 2 del presente Statuto e del Regolamento;
  - e) cura l'attuazione dei provvedimenti conseguenti alle deliberazioni, compresa l'adozione di atti che impegnino l'amministrazione verso l'esterno, con esclusione di quelli che la legge e il presente Statuto riservino espressamente agli organi elettivi;
  - f) presiede le commissioni di gara per acquisti, alienazioni, locazioni, somministrazioni o appalti di opere pubbliche, con l'osservanza delle norme stabilite nel Regolamento per la disciplina dei contratti; è responsabile delle procedure di appalto;
  - g) stipula i contratti del Comune quando non è ufficiale rogante, esclusi quelli riservati alla competenza del Sindaco a norma dell'art. 39, comma 1 lettera f), del presente Statuto;
  - h) roga i contratti del Comune stipulati dal Sindaco;
  - i) ordina, anche a mezzo dei Responsabili dei singoli uffici, la fornitura di beni e servizi deliberata dagli organi elettivi nei limiti dell'impegno di spesa assunto;
  - j) presiede le commissioni di concorso costituite e disciplinate secondo il Regolamento per il personale;
  - k) emette le reversali di incasso e i mandati di pagamento, in presenza di provvedimenti di liquidazione dell'organo competente;
  - l) autorizza la concreta effettuazione delle missioni, delle prestazioni straordinarie, dei congedi e dei permessi da parte del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e nei limiti degli impegni di spesa deliberati e degli stanziamenti di bilancio;
  - m) dirime le controversie tra i dipendenti in merito all'assegnazione delle incombenze di lavoro, sentito il responsabile dell'area;
  - n) solleva contestazioni di addebiti al personale, propone provvedimenti disciplinari, sentito il Responsabile dell'area;
  - o) riceve le dimissioni del Sindaco e ne dà immediata comunicazione alla Giunta;
  - p) cura la trasmissione o la comunicazione degli atti deliberativi all'organo di controllo, ai capigruppo consiliari e a chiunque altro vada informato;
  - q) attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo dei provvedimenti e degli atti del Comune e ne certifica l'esecutività; cura la pubblicazione dell'avviso di convocazione del Consiglio comunale, a norma dell'art. 17, comma 8, del presente Statuto;

- s) adempie ogni altro compito che la legge, il presente Statuto e i regolamenti gli attribuiscono in maniera espressa;
- t) fornisce il parere preventivo non vincolante sull'ammissibilità dei quesiti referendari, a norma dell'art. 52, comma 4, del presente Statuto.

#### Art. 60 - Il vice-Segretario

1. Il Comune può avere un vice-Segretario, scelto fra le figure apicali in pianta organica con adeguata esperienza e anzianità di servizio. Egli coadiuva il Segretario e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.
2. Spetta alla Giunta la nomina e la revoca del vice- Segretario.

#### Art. 61 - I Responsabili delle aree di attività

1. A capo di ogni area di attività, come determinate dal Regolamento a norma dell'art. 58, comma 1 lettera a), del presente Statuto, è posto un Responsabile, individuato nel dipendente della qualifica apicale.
2. Il Regolamento e la tabella organica possono prevedere anche responsabili per singoli settori o servizi, nei casi indicati dall'art. 58, comma 1 lettera d), del presente Statuto.
3. I Responsabili rispondono del proprio operato al Sindaco e al Segretario comunale, quale unico dirigente della struttura amministrativa.
4. Oltre ai compiti propri della loro qualifica funzionale e del loro inquadramento, svolgono funzioni di coordinamento e di controllo sull'attività degli uffici e dei servizi ai quali sono preposti.
5. Compete inoltre ai Responsabili degli uffici:
  - a) predisporre proposte di deliberazione, di interventi ed atti di varia natura, nell'ambito delle competenze rientranti nella loro area di attività;
  - b) esprimere pareri tecnici sulle proposte di deliberazione, con valore esterno o meramente interno a seconda della qualifica funzionale rivestita;
  - c) disciplinare il funzionamento e l'organizzazione della struttura operativa alla quale sono preposti, in pieno accordo con il Segretario.
6. Al Responsabile del servizio contabile compete di controfirmare i mandati di pagamento emessi dal Segretario. Sono nulli i mandati privi della controfirma.
7. I Responsabili non appartenenti alle qualifiche dirigenziali non possono assumere atti aventi rilevanza esterna, salvo quanto indicato al precedente comma 5, lettera b).

#### Art. 62 - Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Il disciplinare per il conferimento degli incarichi di cui al comma 1, deve stabilire:
  - a) la durata, che comunque non potrà essere superiore a quella del programma;
  - b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
  - c) la natura privatistica del rapporto.

#### Art. 63 - Servizi comunali

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei pubblici servizi che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo della comunità.

2. Spetta al Consiglio comunale l'individuazione di nuovi pubblici servizi 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 le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

#### Art. 64 - Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione o di una Azienda speciale o di una Istituzione.
2. Con apposite norme di natura regolamentare, il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la loro gestione, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni e per la determinazione dei corrispettivi dovuti dagli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

#### Art. 65 - La concessione a terzi

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal Regolamento dei contratti secondo criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza.

#### Art. 66 - Le aziende speciali

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.
2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, costituiti con delibera consiliare, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.
3. Sono organi dell'azienda il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
4. Il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Consiglio comunale, con distinte deliberazioni, in seduta pubblica, a maggioranza assoluta di voti. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consigliere comunale o di revisore dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.
5. Il Presidente e il Consiglio d'amministrazione sono revocati secondo le stesse procedure fissate per la Giunta e i singoli Assessori in quanto compatibili. Su proposta del Sindaco il Consiglio procede alla sostituzione del Presidente o di componenti del Consiglio d'amministrazione dimissionari, cessati dalla carica o revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco stesso.
6. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità.
7. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della Legge, dal proprio statuto e regolamento. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio comunale determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

9. Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

#### Art. 67 - Le Istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire Istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale, e ne approva il regolamento.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione è stabilito dal regolamento dell'istituzione.

3. Per l'elezione, la revoca e la mozione di sfiducia del Presidente e del Consiglio d'amministrazione si applicano le norme di cui al quarto e quinto comma del precedente articolo.

4. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale, con la conseguente responsabilità.

5. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai rispettivi regolamenti. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. I Revisori dei conti del Comune esercitano le loro funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

#### Art. 68 - Le società per azioni

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, e non solo pubblico, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società 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 primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni al 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 o in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti e altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4. Nell'atto costitutivo e nello statuto della società 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.

#### Art. 69 - I Consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri enti pubblici un Consorzio, secondo le norme previste per le aziende speciali all'art. 23 della legge 8 giugno 1990, n. 142, in quanto compatibili.
2. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati la relativa convenzione unitamente allo Statuto del Consorzio che deve prevedere bilanci opportunamente certificati.
3. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli Enti aderenti, degli atti fondamentali del Consorzio.
4. Il Comune è rappresentato nell'Assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, da scegliersi nell'ambito del Consiglio Comunale.

## **Titolo V**

### **GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITÀ**

#### Art. 70 - La programmazione di bilancio

1. La programmazione dell'attività del Comune è 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 redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
2. Il bilancio di previsione 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.
3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato dagli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio comunale entro il 31 ottobre, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

#### Art. 71 - Programma delle opere pubbliche e degli investimenti

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprendenti l'elencazione specifica degli interventi, con tutti gli elementi descritti idonei per indirizzarne l'attuazione.
2. Il programma comprende, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.
3. 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.

#### Art. 72 - La gestione del patrimonio

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando 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 di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
2. 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 il Consiglio e procede all'adozione del provvedimento ove questo esprima parere favorevole.

3. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie.

4. L'alienazione dei beni immobiliari avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal Regolamento dei contratti.

#### Art. 73 - I Revisori dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge il Revisore o il Collegio dei Revisori in conformità a quanto dispone l'art. 57 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Gli eletti durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta.

2. Non sono eleggibili a Revisore dei conti coloro che si trovano in situazioni di ineleggibilità o incompatibilità rispetto alla carica di Consigliere o Assessore. Non è inoltre eleggibile alla carica di revisore:

a) chi è o è stato Sindaco o Assessore del Comune nell'ultimo triennio;

b) chi è Consigliere del Comune;

c) chi ha rapporti di prestazione d'opera retribuibile con il Comune oppure con le aziende o istituzioni comunali o soggette al controllo comunale;

d) chi è parente o affine entro il quarto grado con i membri della Giunta o del Consiglio o con gli amministratori delle aziende e istituzioni comunali o soggette al controllo del Comune;

e) coloro che hanno concorso come candidati alle elezioni del Consiglio comunale in carica.

3. Le cause di ineleggibilità o incompatibilità possono essere fatte valere da chiunque vi abbia interesse. Si applica l'art. 41, comma 1, del presente Statuto.

4. Non possono far parte contemporaneamente del Collegio ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottati e adottandi.

5. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla nomina o alla surroga entro trenta giorni. I Revisori surrogati scadono con quelli rimasti in carica, mentre l'intero Collegio rinnovato o l'unico Revisore rimangono in carica per tre anni.

6. I revisori non sono revocabili, salvo che non adempiano al loro incarico secondo le norme di legge e di Statuto. La richiesta di revoca, puntualmente motivata, può essere presentata dalla Giunta o da un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune. Il Sindaco convoca il Consiglio per deliberare sulla richiesta e per l'eventuale sostituzione. La seduta deve aver luogo entro trenta giorni dalla data di presentazione della richiesta.

7. I Revisori dei Conti, in conformità al Regolamento, esercitano le funzioni attribuite dalla legge, la vigilanza sulla regolarità della gestione economica e finanziaria effettuando verifiche almeno trimestrali alle situazioni contabili predisposte dal competente ufficio, attestano la corrispondenza del rendiconto secondo quanto previsto dall'art. 74, comma 3, del presente Statuto. Collaborano con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità appresso indicate:

a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;

b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;

c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;

d) partecipando con funzioni di relazione e consultive alle adunanze del Consiglio comunale relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo. Potranno, inoltre, partecipare tutte le volte che saranno invitati dal Sindaco per riferire o dare pareri su argomenti particolari.

8. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno il diritto di accesso agli atti e documenti del Comune ed hanno facoltà di partecipare senza diritto di voto dalle sedute del Consiglio.

9. I Revisori dei conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

#### Art. 74 - Il rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
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. I Revisori dei conti attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello cui si riferisce.
5. Il Regolamento di contabilità stabilisce i termini per la predisposizione del conto consuntivo e della relazione di cui al precedente comma 2. Fissa inoltre i termini di inoltro dei citati documenti ai revisori dei conti e quelli di presentazione della relazione di cui al comma 3.

#### Art. 75 - Contratti

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, agli incarichi per la fornitura di beni e servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permutate, alle locazioni, agli affitti ed ai contratti in generale relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti.
2. I contratti devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato. Un'apposita deliberazione indicherà:
  - a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta dal contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti ed i motivi che ne sono alla base.
3. Il contraente può essere scelto direttamente dall'organo deliberante, nel rispetto dei criteri indicati nei commi precedenti.
4. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

#### Art. 76 - Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il Servizio di tesoreria è affidato ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel comune o in altro comune limitrofo ovvero che si impegni ad aprire uno sportello nel territorio comunale.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima decennale, rinnovabile.
3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune in base a ordini di incasso e liste di carico 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.

4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del Concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali e assimilate la Giunta decide 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 ed ai servizi comunali che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

#### Art. 77 - Entrata in vigore

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione.

2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione delle norme di cui all'art. 59, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dalla legge 142/90 e dal presente Statuto, esclusi il Regolamento di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, restano in vigore le norme dei regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione, per quanto compatibili.