

COMUNE DI CHIARANO (TREVISO)

**Deliberazioni di Consiglio comunale n. 21 del 21 giugno 2022, n. 23 del 5 luglio 2022 e 24 del 7 luglio 2022**  
**Statuto Comunale del Comune di Chiarano (TV).**

## **INDICE GENERALE**

### **TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

|         |                                                                   |
|---------|-------------------------------------------------------------------|
| ART. 1  | PRINCIPI FONDAMENTALI                                             |
| ART. 2  | TERRITORIO, GONFALONE E STEMMA                                    |
| ART. 3  | FINALITA'                                                         |
| ART. 4  | TUTELA DELLA SALUTE                                               |
| ART. 5  | TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO ED ARTISTICO E AMBIENTALE |
| ART. 6  | PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO     |
| ART. 7  | ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO                           |
| ART. 8  | SVILUPPO ECONOMICO                                                |
| ART. 9  | PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-SOCIALE E TERRITORIALE                   |
| ART. 10 | PARTECIPAZIONE                                                    |
| ART. 11 | FORME DI COOPERAZIONE TRA ENTI                                    |
| ART. 12 | SERVIZI PUBBLICI                                                  |

### **TITOLO II CAPO I - GLI ORGANI COMUNALI**

|         |                   |
|---------|-------------------|
| ART. 13 | ORGANI DEL COMUNE |
|---------|-------------------|

#### **CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE**

|         |                                                   |
|---------|---------------------------------------------------|
| ART. 14 | FUNZIONI                                          |
| ART. 15 | ATTRIBUZIONI                                      |
| ART. 16 | COMPOSIZIONE E DURATA                             |
| ART. 17 | PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE               |
| ART. 18 | DOCUMENTO PROGRAMMATICO DI MANDATO                |
| ART. 19 | CONVOCAZIONE                                      |
| ART. 20 | ORDINE DEL GIORNO                                 |
| ART. 21 | CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE              |
| ART. 22 | NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE        |
| ART. 23 | NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI |
| ART. 24 | PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE                           |
| ART. 25 | DELLE VOTAZIONI                                   |
| ART. 26 | PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI                |
| ART. 27 | VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE CONSILIARI           |
| ART. 28 | PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI                 |
| ART. 29 | COMMISSIONI CONSILIARI                            |
| ART. 30 | COMMISSIONI COMUNALI                              |
| ART. 31 | REGOLAMENTO INTERNO                               |

#### **CAPO III - CONSIGLIERI COMUNALI**

|         |                                                                          |
|---------|--------------------------------------------------------------------------|
| ART. 32 | IL CONSIGLIERE COMUNALE                                                  |
| ART. 33 | ELEGGIBILITÀ, INELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEI CONSIGLIERI COMUNALI |
| ART. 34 | DOVERI DEL CONSIGLIERE COMUNALE                                          |
| ART. 35 | DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI                                         |

|         |                                                                         |
|---------|-------------------------------------------------------------------------|
| ART. 36 | DIMISSIONI, SOSPENSIONI, DECADENZA E SURROGA DEI CONSIGLIERI COMUNALI   |
| ART. 37 | CONSIGLIERE ANZIANO                                                     |
| ART. 38 | GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO                           |
| ART. 39 | LA GIUNTA COMUNALE                                                      |
| ART. 40 | COMPOSIZIONE E PRESIDENZA                                               |
| ART. 41 | INELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE |
| ART. 42 | ANZIANITÀ DEGLI ASSESSORI                                               |
| ART. 43 | DURATA IN CARICA                                                        |
| ART. 44 | MOZIONE DI SFIDUCIA                                                     |
| ART. 45 | DIMISSIONI DEL SINDACO                                                  |
| ART. 46 | CESSAZIONE DI SINGOLI ASSESSORI                                         |
| ART. 47 | FUNZIONI DELLA GIUNTA                                                   |
| ART. 48 | ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA                                             |
| ART. 49 | ATTRIBUZIONI                                                            |
| ART. 50 | ADUNANZE E DELIBERAZIONI                                                |
| ART. 51 | FUNZIONI DEL SINDACO                                                    |
| ART. 52 | ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE                                         |
| ART. 53 | ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA                                               |
| ART. 54 | ATTRIBUZIONI ORGANIZZATORIE                                             |
| ART. 55 | DELEGAZIONI DEL SINDACO                                                 |
| ART. 56 | ATTRIBUZIONI PER LE FUNZIONI STATALI                                    |
| ART. 57 | SOSPENSIONE E DECADENZA                                                 |
| ART. 58 | FUNZIONI SOSTITUTIVE                                                    |
| ART. 59 | ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI CONTINGIBILI ED URGENTI                       |
| ART. 60 | SOSTITUZIONE DEL SINDACO NELLA SUA QUALITÀ DI UFFICIALE DI GOVERNO.     |

### **TITOLO III**

#### **CAPO I - PARTECIPAZIONE POPOLARE ALLA VITA AMMINISTRATIVA CORRENTE**

|         |                                          |
|---------|------------------------------------------|
| ART. 61 | LIBERE FORME ASSOCIATIVE                 |
| ART. 62 | CONSULTAZIONI                            |
| ART. 63 | DIRITTO DI PETIZIONE                     |
| ART. 64 | INTERROGAZIONI                           |
| ART. 65 | DIRITTI D'INIZIATIVA                     |
| ART. 66 | REFERENDUM                               |
| ART. 67 | DIRITTO DI PARTECIPAZIONE                |
| ART. 68 | COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DI PROCEDIMENTO |
| ART. 69 | PUBBLICITÀ DEGLI ATTI                    |
| ART. 70 | DIRITTO DI ACCESSO                       |

#### **CAPO II - DIFENSORE CIVICO**

|         |                                                                  |
|---------|------------------------------------------------------------------|
| ART. 71 | ISTITUZIONE DEL DIFENSORE CIVICO IN AMBITO COMUNALE O CONSORTILE |
| ART. 72 | NOMINA E DURATA IN CARICA                                        |
| ART. 73 | REQUISITI ED ATTRIBUZIONI                                        |

### **TITOLO IV**

#### **CAPO I - SEGRETARIO COMUNALE**

|         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| ART. 74 | STATO GIURIDICO                           |
| ART. 75 | PRINCIPI E CRITERI DI GESTIONE            |
| ART. 76 | ATTRIBUZIONI DI DIREZIONE E COORDINAMENTO |
| ART. 77 | ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA       |
| ART. 78 | VICE SEGRETARIO                           |

#### **CAPO II - UFFICI**

|         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| ART. 79 | PRINCIPI ORGANIZZATIVI                     |
| ART. 80 | STRUTTURA                                  |
| ART. 81 | DISCIPLINA DEL PERSONALE                   |
| ART. 82 | RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE |

### **CAPO III - I SERVIZI**

|         |                                                   |
|---------|---------------------------------------------------|
| ART. 83 | FORME DI GESTIONE                                 |
| ART. 84 | GESTIONE IN ECONOMIA                              |
| ART. 85 | AZIENDA SPECIALE                                  |
| ART. 86 | SOCIETÀ A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE     |
| ART. 87 | GESTIONE ASSOCIATIVA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI |

### **TITOLO V L'ORDINAMENTO FINANZIARIO**

|         |                        |
|---------|------------------------|
| ART. 88 | FINANZA LOCALE         |
| ART. 89 | CONTABILITÀ E BILANCIO |
| ART. 90 | VERIFICHE PERIODICHE   |
| ART. 91 | DEMANIO E PATRIMONIO   |
| ART. 92 | REVISORE DEL CONTO     |

### **TITOLO VI RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

|         |                                    |
|---------|------------------------------------|
| ART. 93 | PARTECIPAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE |
| ART. 94 | PARERI OBBLIGATORI                 |

### **TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

|         |                                                          |
|---------|----------------------------------------------------------|
| ART. 95 | AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI E LORO FORMAZIONE |
| ART. 96 | MODIFICAZIONI E AGGIORNAMENTI DELLO STATUTO              |
| ART. 97 | ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO.                         |

## **STATUTO COMUNALE**

### **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

#### **ART. 1 PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. Il Comune di Chiarano, è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.

2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

#### **ART. 2 TERRITORIO, GONFALONE E STEMMA**

1. Il Comune di Chiarano è costituito dalle popolazioni e dal territorio di Chiarano e di Fossalta Maggiore.

2. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, concessi con Decreto del Presidente della Repubblica n. 2997 del 29 ottobre 1979.

3. Il Consiglio Comunale disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonchè i casi di concessione in uso dello stemma ad enti o associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

#### **ART. 3 FINALITÀ**

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente ispirandosi ai valori di autonomia e solidarietà comunitaria, gli interessi della propria popolazione, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte della comunità, mirando a realizzare condizioni di pari opportunità per tutti i residenti.

2. Il Comune ispira la propria azione all'applicazione del principio delle pari opportunità fra uomo e donna e pertanto nella giunta comunale, negli organi collegiali non elettivi, nonché negli organi dei propri enti, aziende, istituzioni, nelle rappresentanze in enti e nell'organizzazione interna promuove la presenza di entrambi i sessi.

#### ART. 4

##### TUTELA DELLA SALUTE

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente di vita e di lavoro, nonché alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

#### ART. 5

##### TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO, ARTISTICO E AMBIENTALE

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2. Tutela, e per quanto è in suo potere, promuove l'incremento e la conoscenza del patrimonio storico, artistico, religioso e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

#### ART. 6

##### PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO

1. Il Comune anche d'intesa con le istituzioni scolastiche ed i centri culturali presenti nel territorio, promuove lo sviluppo del patrimonio culturale in ogni suo elemento: linguistico, toponomastico, architettonico, paesaggistico, negli usi e nelle tradizioni, autoctone e non, che vengono a costituire nel tempo la specificità della comunità locale.

2. Incoraggia e favorisce le attività ricreative, sportive, culturali, anche con Comunità straniere, che le persone, singole ed associate, manifestano di voler svolgere, a maggior vantaggio della collettività, promuovendo e realizzando strutture per il sicuro godimento dell'ambiente, rimuovendo altresì quegli ostacoli che impediscono la partecipazione a talune categorie di cittadini.

3. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento.

#### ART. 7

##### ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1. Il Comune promuove ed attua, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche, ricreative e turistiche, un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici, commerciali e agricoli.

2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

6. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

#### ART. 8

##### SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'industria, dell'agricoltura e dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolare le attività produttive e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

3. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi, con particolare riguardo all'escursionismo, all'agriturismo, al turismo giovanile, nonché alle esigenze di categorie disagiate.

4. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

#### **ART. 9**

#### **PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-SOCIALE E TERRITORIALE**

1. In conformità a quanto disposto dall'art.5 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

#### **ART. 10**

#### **PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 8 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i..

2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.

#### **ART. 11**

#### **FORME DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

1. Il Comune, per favorire un efficiente funzionamento dei servizi comunali, può attuare idonee forme di cooperazione con altri Comuni, la Provincia e altri enti territoriali e per favorire il riordino e la razionalizzazione dell'attività amministrativa locale.

#### **ART. 12**

#### **SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Comune per la gestione di taluni servizi che, per loro natura e dimensione risulterebbero qualitativamente poco validi ed economicamente onerosi, può disporre:

- a) la costituzione di aziende speciali;
- b) la partecipazione a consorzi od a società a responsabilità limitata o per azioni a prevalente capitale pubblico;
- c) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni, interessati alla gestione del servizio ;
- d) la concessione a terzi;
- e) la costituzione di apposite istituzioni per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale.

### **TITOLO II**

#### **CAPO I - GLI ORGANI COMUNALI**

#### **ART. 13**

#### **ORGANI DEL COMUNE**

1. Sono Organi istituzionali del Comune:

- il Consiglio Comunale;
- la Giunta Comunale;
- il Sindaco.

## CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

### ART. 14 FUNZIONI

#### 1. Il Consiglio Comunale:

- a) rappresenta l'intera comunità;
- b) assicura e garantisce lo sviluppo positivo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e con gli istituti di partecipazione attraverso opportune iniziative ed azioni di collegamento di consultazione e di coordinamento;
- c) determina l'indirizzo politico, sociale ed economico dell'attività amministrativa e ne controlla l'attuazione;
- d) ha autonomia organizzativa e funzionale;
- e) opera le scelte fondamentali della programmazione comunale e ne stabilisce gli indirizzi generali, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale;
- f) svolge le sue funzioni conformandosi ai principi stabiliti dal presente statuto e nelle forme regolamentari, individuando gli obiettivi e le finalità da raggiungere, nonché la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari alla propria azione;
- g) impronta la sua azione ai fini di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità;
- h) ispira la propria azione al principio della centralità della persona e della solidarietà.

### ART. 15 ATTRIBUZIONI

#### 1. Il Consiglio Comunale:

- a) esercita le attribuzioni di indirizzo e di politica amministrativa con l'adozione degli atti fondamentali previsti dalla legge e dai principi generali dell'ordinamento giuridico;
- b) esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica;
- c) definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni. Tali indirizzi dovranno essere definiti entro un termine che consenta al Sindaco di provvedere alle suddette nomine e designazioni;
- d) nomina, designa e revoca i propri rappresentanti anche estranei al Consiglio comunale, presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente demandati dalla legge. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio comunale o entro i termini di scadenza del precedente incarico.

#### 2. Il Consiglio comunale non può delegare l'esercizio delle proprie attribuzioni.

### ART. 16 COMPOSIZIONE E DURATA

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.

3. Il Consiglio comunale rimane in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

4. Il Consiglio comunale rimane altresì in carica fino alla elezione del nuovo anche in caso di un suo scioglimento anticipato a seguito di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

### ART. 17 PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Sindaco neoeletto dispone la convocazione della prima seduta del Consiglio comunale entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti con avvisi da consegnarsi almeno cinque giorni prima della seduta, che comunque deve avvenire entro dieci giorni dalla convocazione. In casi di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva

il Prefetto.

2. La prima seduta del nuovo Consiglio comunale è riservata alla:

- a) convalida dei Consiglieri comunali eletti;
- b) giuramento del Sindaco;
- c) comunicazione da parte del Sindaco della composizione della nuova Giunta e dell'Assessore incaricato a svolgere le funzioni di Vice Sindaco;
- d) elezione della commissione elettorale comunale.

3. La seduta, presieduta dal Sindaco, è pubblica e la votazione è palese. Ad essa possono partecipare i Consiglieri comunali delle cui cause ostative si discute.

4. Per la validità della seduta e delle deliberazioni relative alla convalida degli eletti si applicano le norme previste, rispettivamente, dagli articoli 22 e 23.

5. Non si fa luogo ad altri adempimenti, se non dopo aver proceduto ad eventuali surrogazioni dei Consiglieri comunali.

6. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende anche l'eventuale surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

#### ART. 18 DOCUMENTO PROGRAMMATICO DI MANDATO

1. Entro quattro mesi dalla data delle elezioni, il Sindaco presenta al Consiglio Comunale un documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, come previsto dall'art. 46, comma 3, del D.lgs. 267/2000.

2. Il documento programmatico è presentato al Consiglio Comunale per la discussione e non è oggetto di votazione.

3. Nella deliberazione che approva il bilancio di previsione o le sue variazioni si dà atto della coerenza dei predetti provvedimenti con le linee programmatiche di mandato ovvero vengono apportati i necessari adeguamenti alle stesse.

4. Il Consiglio Comunale provvede alla verifica del permanere degli equilibri di bilancio nei tempi e modi stabiliti dalla legge.

#### ART. 19 CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio comunale si riunisce in sedute: ordinarie per l'esame del bilancio di previsione e del conto consuntivo; straordinarie e d'urgenza negli altri casi.

2. Il Sindaco formula l'ordine del giorno sentita, se lo ritiene opportuno, la conferenza dei Capigruppo.

3. Il Consiglio comunale è convocato per iniziativa del Sindaco in seduta ordinaria, straordinaria e d'urgenza.

4. Il Consiglio comunale, inoltre, può essere convocato in seduta straordinaria:

- a) su richiesta di 1/5 dei Consiglieri comunali in carica. In tal caso, qualora le questioni da inserire all'ordine del giorno riguardino materie espressamente contemplate tra le competenze della legge attribuite al Consiglio comunale, la seduta deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta;
- b) su richiesta del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

5. In caso di convocazione d'urgenza, ogni deliberazione può essere differita al giorno successivo su richiesta della maggioranza dei Consiglieri comunali presenti.

6. Le sedute del Consiglio comunale sono presiedute, secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale, dal Sindaco e in sua assenza dal Vice Sindaco ed in assenza anche di quest'ultimo dall'Assessore Anziano.

#### ART. 20 ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del regolamento.

2. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno deve essere pubblicato all'Albo Pretorio Comunale e pubblicizzato sulla pagina iniziale del sito web del Comune.

3. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

#### ART. 21

##### CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio, e comunicato, anche via PEC, ai Consiglieri, nei seguenti termini:

- a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito dall'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
- b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni straordinarie;
- c) almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

#### ART. 22

##### NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE (quorum strutturale)

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri comunali assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, è sufficiente per la validità dell'adunanza l'intervento di almeno quattro Consiglieri comunali. In tal caso, tuttavia, non possono essere assunte deliberazioni che richiedono una maggioranza qualificata o che siano escluse esplicitamente dallo statuto o dal regolamento.

3. Il Consiglio comunale non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su argomenti non compresi nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso a tutti i Consiglieri comunali almeno 24 ore prima e non intervenga alla seduta almeno la metà dei Consiglieri comunali assegnati.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza i Consiglieri comunali:

- a) obbligati ad astenersi per legge a prendere parte alle deliberazioni;
- b) che escono dalla sala prima della votazione.

#### ART. 23

##### NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che si astengono;
- b) coloro che escano dalla sala prima della votazione;
- c) le schede bianche e quelle nulle.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri votanti.

#### ART. 24

##### PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

#### ART. 25

##### DELLE VOTAZIONI

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese. Le deliberazioni concernenti persone si assumono a scrutinio segreto.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

#### ART. 26

##### PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI

1. Chi presiede la seduta del Consiglio comunale è investito dal potere di far rispettare l'ordine, l'osservanza delle leggi, dello statuto e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni ed ha la facoltà di sospendere e di sciogliere la seduta.

2. Nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, il Presidente può ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordini.

#### ART. 27

##### VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE CONSILIARI

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e cura la redazione del verbale, che sottoscrive insieme a chi presiede la seduta.

2. Qualora il Segretario comunale sia interessato all'argomento in trattazione e debba allontanarsi dall'aula, si deve procedere alla nomina di un Segretario scelto tra i Consiglieri comunali presenti alla seduta.

3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione ed il risultato della votazione.

4. Ogni Consigliere comunale ha diritto di far constatare nel verbale il proprio voto e i motivi del medesimo.

5. Il Regolamento stabilisce:

- a) le modalità di approvazione del processo verbale e dell'inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri comunali;
- b) le modalità secondo cui il verbale può darsi per letto.

#### ART. 28

##### PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono pubblicate all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

#### ART. 29

##### COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale può istituire, nel suo seno, Commissioni Consiliari, a rappresentanza di tutti i gruppi, , con criterio proporzionale e nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne.

2. Il regolamento stabilisce il numero delle Commissioni Consiliari, la loro competenza per materia, le norme di costituzione, di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Le Commissioni Consiliari, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta Comunale e dagli Enti ed aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione Comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio del Comune. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio.

4. Alle Commissioni Consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

#### ART. 30

##### COMMISSIONI COMUNALI

1. Oltre alle Commissioni comunali previste dalla legge, possono essere nominate, nel rispetto del principio di pari opportunità fra uomini e donne, Commissioni comunali con compiti di consultazione, di ricerca, di studio, di promozione e di proposta.

2. Le materie di competenza, la composizione, le attribuzioni, le norme relative alla nomina ed al funzionamento delle commissioni sono stabilite da apposito regolamento.

3. Le commissioni possono invitare ai propri lavori rappresentanti di organismi associativi e delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

#### ART. 31 REGOLAMENTO INTERNO

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati al Comune.

2. La stessa maggioranza assoluta è richiesta per la modificazione del regolamento.

### CAPO III - CONSIGLIERI COMUNALI

#### ART. 32 IL CONSIGLIERE COMUNALE

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intera Comunità, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse.

2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

#### ART. 33 ELEGGIBILITÀ, INELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Il sistema di elezione, il numero, i requisiti di eleggibilità ed i casi di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri comunali sono stabiliti dalla legge.

2. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

#### ART. 34 DOVERI DEL CONSIGLIERE

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. I Consiglieri comunali che senza giustificato motivo non intervengono a 3 sedute consecutive del Consiglio comunale sono dichiarati decaduti secondo le modalità previste dal regolamento.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

5. I Consiglieri comunali sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

#### ART. 35 DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri comunali:

- a) esercitano il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale, ivi compreso lo Statuto ed i Regolamenti;
- b) possono formulare interrogazioni, mozioni ed istanze di sindacato ispettivo;
- c) esercitano l'attività di controllo nei modi stabiliti dalla legge;
- d) hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato, secondo il normale funzionamento dell'ente.

2. L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 è disciplinato con apposito regolamento.

3. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile e penale, in ogni stato e grado del giudizio, purchè non ci sia conflitto di interesse con il Comune.

4. In caso di sentenza definitiva di condanna il Comune richiederà all'amministratore condannato gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni ordine di giudizio.

#### ART. 36

#### DIMISSIONI, SOSPENSIONI, DECADENZA E SURROGA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

2. Quando le dimissioni contestuali, ovvero rese con atti separati, ma contemporaneamente presentati al protocollo, riguardano la metà più uno dei Consiglieri comunali assegnati, escluso il Sindaco, non si procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari e il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto per i conseguenti adempimenti

3. Nel caso di sospensione di un Consigliere comunale adottata ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, il Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere comunale al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione con la medesima persona.

#### ART. 37

#### CONSIGLIERE ANZIANO

1. Il Consigliere Anziano è colui che nelle elezioni amministrative comunali ha ottenuto la maggior cifra individuale, costituita dal numero dei voti di lista aumentata dei voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo-eletto

2. A parità di cifra individuale, la carica spetta al più anziano di età.

#### ART. 38

#### GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. Il Consiglieri comunali eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere comunale, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Il Consigliere comunale che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora tre o più Consiglieri comunali vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capigruppo.

3. I Capigruppo, con il Sindaco costituiscono la Conferenza dei Capigruppo, organo interno, il cui funzionamento e le cui attribuzioni sono stabilite dal regolamento.

4. Nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri comunali, non componenti la Giunta Comunale, che abbiano riportato la più alta cifra individuale per ogni lista.

#### ART. 39

#### LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale, che collabora con il Sindaco ed entra in funzione dopo la comunicazione di cui all'art. 17, comma 2:

- a) è l'organo di governo del Comune;
- b) impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza;
- c) adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

ART. 40  
COMPOSIZIONE E PRESIDENZA

La giunta comunale è nominata dal sindaco ed è composta:

- a) dal Sindaco, che la presiede;
- b) da un minimo di due ad un massimo di quattro assessori nominati nel rispetto del principio di pari opportunità fra uomini e donne, deve essere garantita la presenza di entrambi i sessi.

2. Gli Assessori possono essere nominati anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

3. In caso di assenza del Sindaco, la Giunta comunale è presieduta dal Vice-Sindaco od, in sua assenza, dall'Assessore anziano.

ART. 41  
INELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.

2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale l'ascendente e il discendente, i fratelli, i coniugi gli affini fino al primo grado, l'adottante e l'adottato.

3. Non possono far parte della Giunta comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti i parenti e gli affini fino al terzo grado, del Sindaco.

4. Al Sindaco, nonchè agli Assessori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

5. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

ART. 42  
ANZIANITÀ DEGLI ASSESSORI

1. L'anzianità degli Assessori è determinata dall'ordine in cui è comunicata dal Sindaco al Consiglio comunale.

ART. 43  
DURATA IN CARICA

1. La Giunta comunale rimane in carica fino all'insediamento della nuova Giunta comunale ed alla elezione del nuovo Sindaco.

2. La medesima rimane in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco anche in caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale a seguito di dimissioni, rimozione, impedimento permanente, decadenza o decesso del Sindaco.

ART. 44  
MOZIONE DI SFIDUCIA

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.

2. Il voto contrario del Consiglio comunale su una proposta della Giunta comunale non comporta le dimissioni della stessa.

3. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali assegnati al Comune.

4. Tale mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri comunali assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

5. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata al Sindaco e al Consigliere anziano.

6. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio comunale, il Segretario comunale ne riferisce al Prefetto.

7. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio comunale.

#### ART. 45 DIMISSIONI DEL SINDACO

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

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili, e producono gli effetti di cui al 1° comma, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

#### ART. 46 CESSAZIONE DI SINGOLI ASSESSORI

1. Gli Assessori cessano dalla carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) revoca.

2. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

4. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, deceduti o revocati provvede il Sindaco, che deve darne comunicazione motivata alla prima seduta utile del Consiglio comunale.

#### ART. 47 FUNZIONI DELLA GIUNTA

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Collabora, altresì, con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali e politico-amministrativi del Consiglio comunale, adottando al riguardo gli atti qualificanti.

2. Riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla propria attività con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del conto consuntivo.

3. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale.

4. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

5. Compie, comunque, gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrano nelle competenze, previste dalle leggi e dal presente statuto, del Sindaco e del Segretario comunale, ovvero dei Responsabili dei servizi.

#### ART. 48 ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale.

2. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione Comunale, raggruppati per settori omogenei.

3. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro Assessorati.

4. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite, con decreto del Sindaco.

5. Le attribuzioni e le funzioni di cui al precedente comma 4 possono essere modificate con analogo atto.

6. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni della Giunta e le successive modifiche.

ART. 49  
ATTRIBUZIONI

1. Alla Giunta comunale in particolare compete:

- a) formulare le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio comunale, approvare lo schema del bilancio preventivo, il Documento Unico di Programmazione ( DUP) e la relazione finale al conto consuntivo;
- b) predisporre e proporre al Consiglio comunale i regolamenti previsti dalle leggi e dallo statuto, di sua competenza;
- c) approvare i progetti, i programmi esecutivi e le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio comunale
- d) fissare la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituire l'ufficio per le operazioni referendarie;
- e) autorizzare il Sindaco a stare in giudizio giurisdizionale od amministrativo, sia come attore che come convenuto, ed approvare le transazioni;
- f) adottare i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale;
- g) approvare proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio comunale;
- h) accettare o rifiutare lasciti o donazioni;
- i) esercitare le funzioni delegate dallo Stato , dalla Regione o dalla Provincia;
- l) approvare gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il Segretario comunale.

ART. 50  
ADUNANZE E DELIBERAZIONI

- 1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
- 2. La Giunta delibera con l'intervento di tre componenti ed a maggioranza assoluta dei voti.
- 3. Alle sedute della Giunta può essere invitato, senza diritto di voto, il Revisore del Conto.
- 4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
- 5. Le deliberazioni da dichiarare immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei suoi componenti.
- 6. Le deliberazioni della Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio.
- 7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta comunale deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri sono riportati nella deliberazione.
- 8. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta comunale, cura la redazione del verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco, o da chi presiede la seduta, e dal Segretario comunale stesso.

ART. 51  
FUNZIONI DEL SINDACO

- 1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale ed in tale veste è l'organo responsabile della medesima e pertanto esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
- 2. Il Sindaco esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.
- 3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
- 4. Le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status, le cause di cessazione dalla carica, sono disciplinate dalla legge.
- 5. Al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni di:

- a) amministrazione;
- b) vigilanza;
- c) organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## ART. 52 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

### 1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale del Comune;
- b) sovrintende e coordina l'attività politica ed amministrativa;
- c) nel rispetto del principio generale di distinzione tra funzione politica e funzione di gestione amministrativa formula le direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi, funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa degli uffici e dei servizi;
- d) nomina i componenti della Giunta comunale, scegliendo fra loro il Vice - Sindaco, ed ha il potere di revocarli motivatamente, dandone comunicazione al Consiglio comunale;
- e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa delegata ai singoli assessori;
- f) provvede entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, alla nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- g) revoca i rappresentanti di cui alla lettera f);
- h) nomina il Segretario comunale, scegliendolo tra gli iscritti nell'apposito albo dei Segretari comunali e Provinciali;
- i) nomina i Responsabili delle posizioni organizzative, attribuisce e definisce gli eventuali incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché dal presente Statuto e dai regolamenti comunali;
- l) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, i servizi, le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale o dalla Giunta comunale secondo le rispettive competenze;
- m) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- n) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- o) coordina gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle amministrazioni pubbliche, in relazione alle manifestate esigenze della collettività;
- p) adotta ordinanze contingibili ed urgenti;
- q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali, sentita la Giunta comunale;
- r) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione.

## ART. 53 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

### 1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente, presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove, tramite il Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) controlla l'attività urbanistica ed edilizia direttamente o tramite un Assessore;
- d) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- e) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, le società per azioni appartenenti al Comune, tramite i rappresentanti legali degli stessi;

## ART. 54 ATTRIBUZIONI ORGANIZZATORIE

### 1. Il Sindaco:

- a) convoca e presiede la Giunta comunale ed il Consiglio comunale;
- b) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute della Giunta comunale e del Consiglio comunale;
- c) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari;

- d) esercita i poteri di polizia nelle sedute del Consiglio comunale e degli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti;
- e) risponde, entro 30 giorni dal loro ricevimento, alle interrogazioni ed alle istanze di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri comunali e provvede, in caso di richiesta, a farle inserire all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale;
- f) riceve le mozioni da far sottoporre al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

#### ART. 55

#### DELEGAZIONI DEL SINDACO

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, a singoli Assessori, proprie competenze ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi, ad eccezione di quelli che specificatamente si è riservato.
2. Il Sindaco può modificare l'attribuzione delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e di funzionalità, lo ritenga opportuno.
3. Le delegazioni e le eventuali modifiche di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio comunale.

#### ART. 56

#### ATTRIBUZIONI PER LE FUNZIONI STATALI

1. Il Sindaco quale ufficiale di Governo:

- a) assolve le funzioni di polizia giudiziaria;
- b) sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatogli dalle leggi in materia elettorale, e di leva militare e di statistica;
- c) sovrintende all'emanazione degli atti che gli sono stati attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- d) sovrintende allo svolgimento delle funzioni affidatigli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
- e) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini ed assume le iniziative conseguenti;
- f) Il Sindaco segnala, inoltre, alle competenti Autorità, giudiziaria o di pubblica sicurezza, la condizione irregolare dello straniero o del cittadino appartenente ad uno stato membro dell'Unione europea, per l'eventuale adozione di provvedimenti di espulsione o di allontanamento dal territorio dello Stato.

#### ART. 57

#### SOSPENSIONE E DECADENZA

1. Il Sindaco è sospeso dalle funzioni qualora esistano le condizioni di cui all'art. 11, comma 2, del D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235.
2. Il Sindaco decade:
  - a) per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
  - b) per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

#### ART. 58

#### FUNZIONI SOSTITUTIVE

1. Il Vice - Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonchè nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'articolo precedente.
2. Il medesimo sostituisce il Sindaco fino alla elezione del nuovo Sindaco, in caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale per le dimissioni, impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del medesimo.
3. In caso di contemporanea assenza del Sindaco e del Vice - Sindaco, spetta all'Assessore anziano svolgere le funzioni di Capo dell'Amministrazione e di Ufficiale di Governo.

**ART. 59**  
**ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI CONTINGIBILI ED URGENTI**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorre, l'assistenza della Forza Pubblica.
2. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 1 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
3. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 1, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

**ART. 60**  
**SOSTITUZIONE DEL SINDACO NELLA SUA QUALITÀ DI UFFICIALE DI GOVERNO**

1. Colui che sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di Ufficiale di Governo.

**TITOLO III**

**CAPO I - PARTECIPAZIONE POPOLARE ALLA VITA AMMINISTRATIVA CORRENTE**

**ART. 61**  
**LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica, culturale e sociale della comunità. Considera, a tal fine, con favore il costituirsi di Associazioni, comitati e gruppi di volontariato, intesi a concorrere con il metodo democratico alla predetta attività.
2. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione.
3. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organismi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi di gestione.
4. L'Amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.
5. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, di rilevanza sociale culturale ed economica, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria patrimoniale, che tecnico professionale e organizzativo.

**ART. 62**  
**CONSULTAZIONI**

1. La Giunta comunale di propria iniziativa o su richiesta di organismi a base associativa, delibera la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.
2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento di partecipazione, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.
3. I risultati delle consultazioni devono essere riportati negli atti deliberativi degli organi collegiali che ne fanno esplicitamente menzione.
4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.

**ART. 63**  
**DIRITTO DI PETIZIONE**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma singola o collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
3. Se il termine previsto al comma precedente non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione dell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### ART. 64 INTERROGAZIONI

1. Le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi riconosciuti in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 45 giorni dal Sindaco, sentito il Segretario e il funzionario responsabile.

#### ART. 65 DIRITTO D'INIZIATIVA.

1. Il 10% degli elettori iscritti nelle liste elettorali alla data di presentazione dell'istanza possono avanzare, proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei servizi interessati, nonché dell'eventuale attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

#### ART. 66 REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo decennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 15% del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio comunale.
4. Il Consiglio comunale fissa i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione, le norme per l'attuazione.
5. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

#### ART. 67 DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo. A tal fine tutti coloro che sono portatori di interesse coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, secondo le modalità previste dal successivo articolo, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

**ART. 68**  
**COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DI PROCEDIMENTO**

1. Il responsabile del procedimento amministrativo, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
2. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
3. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
4. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
5. Il mancato parziale accoglimento della richiesta e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
6. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

**ART. 69**  
**PUBBLICITÀ DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

**ART. 70**  
**DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione nonché il rilascio di copie di atti.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

**CAPO II - DIFENSORE CIVICO**

**ART. 71**  
**ISTITUZIONE DEL DIFENSORE CIVICO IN AMBITO COMUNALE O CONSORTILE**

1. Il Comune di Chiarano può istituire in ambito comunale l'ufficio del Difensore Civico al fine di ottenere interventi univoci e risposte omogenee alle istanze di tutti i cittadini.
2. L'ufficio del Difensore Civico avrà sede presso la sede del Comune o in quella consortile, che a tal fine porrà a disposizione idonei locali.
3. Le relative spese sono poste a carico del Comune per intero o per la quota associativa, in relazione al numero degli abitanti residenti.

**ART. 72**  
**NOMINA E DURATA IN CARICA.**

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio comunale o dall'Assemblea consortile.
2. In caso di nomina consiliare, il Difensore Civico, è eletto a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei membri assegnati al competente organo. Prima del suo insediamento, presta giuramento con la seguente formula:

"Giuro di bene e fedelmente svolgere l'incarico a cui sono chiamato nell'interesse della comunità e dei cittadini in piena libertà ed indipendenza."

Assume l'incarico dalla data del giuramento fino alla scadenza del Consiglio Comunale.

3. In caso di nomina consortile, il Difensore Civico è eletto dalla stessa secondo modalità da essa determinate.

#### **ART. 73**

#### **REQUISITI ED ATTRIBUZIONI**

1. Il Difensore Civico di nomina comunale, è scelto tra i cittadini in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e della necessaria preparazione professionale nel campo giuridico-amministrativo.

2. Non può essere nominato Difensore Civico chi si trova nelle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere comunale.

3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

4. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso la amministrazione comunale, le istituzioni, i concessionari di servizio, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

8. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

9. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

10. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

### **TITOLO IV - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **CAPO I - SEGRETARIO COMUNALE**

#### **ART. 74**

#### **STATO GIURIDICO**

1. Ai sensi dell'art.97 del d.Lgs.n. 267/2000 al Comune di Chiarano è assegnato un Segretario comunale, Funzionario Statale, il cui ruolo, competenza e responsabilità sono regolate dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.

3. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del segretario comunale sono disciplinati dalla legge.

4. Il Segretario comunale svolge i compiti previsti dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 ed ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dal presente statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

#### **ART. 75**

#### **PRINCIPI E CRITERI DI GESTIONE**

1. La sovrintendenza dell'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale, il quale l'esercita secondo i

principi di legalità e di garanzia, , in base agli indirizzi del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, sovrintende e coordina il personale dell'Ente assicurando l'ottimale direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi comunali.

#### **ART. 76**

##### **ATTRIBUZIONI DI DIREZIONE E COORDINAMENTO**

1. Il Segretario comunale:

- a) autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi dei Responsabili di Posizione organizzativa, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;
- b) adotta provvedimenti di mobilità interne con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia;
- c) solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme previste per gli impiegati civili dello Stato.

#### **ART. 77**

##### **ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA**

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli Organi. Cura la verbalizzazione

2. Presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

#### **ART. 78**

##### **VICE SEGRETARIO**

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea in discipline giuridico-economiche, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dal Sindaco di funzioni «vicarie» del Segretario comunale, da assolvere in caso di assenza o di impedimento del titolare dell'ufficio.

### **CAPO II - UFFICI**

#### **ART. 79**

##### **PRINCIPI ORGANIZZATIVI**

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per progetti obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### **ART. 80**

##### **STRUTTURA**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

#### **ART. 81**

##### **DISCIPLINA DEL PERSONALE**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilità dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;
- d) diritti e doveri.

#### **ART. 82**

#### **RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

1. Il Sindaco, nel rispetto della legge, nomina i Responsabili delle posizioni organizzative.

2. Ai Responsabili delle posizioni organizzative spetta la gestione del Comune, compresa l'adozione, nell'ambito degli indirizzi stabiliti dagli organi politici, di tutti gli atti e provvedimenti che impegnino l'amministrazione verso l'esterno, come elencati dall'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, se non affidati al Segretario comunale.

3. I Responsabili rispondono direttamente, ed in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

### **CAPO III - I SERVIZI**

#### **ART. 83**

#### **FORME DI GESTIONE**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

2. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.

3. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero di consorzio.

4. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti nonché trasparenza delle procedure adottate.

#### **ART. 84**

#### **GESTIONE IN ECONOMIA**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

#### **ART. 85**

#### **AZIENDA SPECIALE**

1. Il Consiglio comunale nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civili.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni, approvati questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.

#### **ART. 86**

#### **SOCIETÀ A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE**

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

**ART. 87**  
**GESTIONE ASSOCIATIVA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

**TITOLO V - L'ORDINAMENTO FINANZIARIO**

**ART. 88**  
**FINANZA LOCALE**

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse, proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.

2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

3. L'attività amministrativa è retta da criteri di economicità, di efficacia e di trasparenza, senza aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

**ART. 89**  
**CONTABILITÀ E BILANCIO**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento del Consiglio comunale sono emanate le norme esplicative relative alla contabilità.

2. Alla gestione del bilancio provvede la Giunta comunale collegialmente.

3. I bilanci e i rendiconti degli enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio e al conto consuntivo del Comune.

4. I Consorzi, ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla Giunta comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo Statuto consortile.

5. Al conto consuntivo del Comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

**ART. 90**  
**VERIFICHE PERIODICHE**

1. La Giunta comunale dispone le verifiche periodiche anche di singoli provvedimenti, secondo le previsioni del regolamento di contabilità, sull'attività degli uffici, dei servizi e degli Enti, aziende e istituzioni dipendenti dal Comune.

2. Le verifiche periodiche hanno lo scopo di accertare:

- a) lo stato di gestione dei settori di interventi e lo stato dell'attuazione dei piani, programmi e progetti di cui gli organismi indicati al comma 1 sono direttamente responsabili;
- b) i risultati economico-finanziari raggiunti ed il grado di efficienza conseguito dagli organismi di cui al comma 1 in relazione agli obiettivi fissati ed ai tempi previsti, sulla base degli indici e dei parametri prestabiliti nei singoli provvedimenti.

3. La Giunta allega al conto consuntivo una relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

**ART. 91**  
**DEMANIO E PATRIMONIO**

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

#### ART. 92 REVISORE DEL CONTO

1. Il Consiglio elegge il Revisore dei conti, designato in conformità a quanto disposto dalla legge, che dura in carica tre anni dalla data della esecutività della deliberazione (articoli 234 e seguenti del D.Lgs. n.267/2000).
2. Il Revisore non è revocabile, salvo che non adempia all'incarico ricevuto secondo le norme di legge, di statuto e di regolamento.
3. Il Revisore svolge le funzioni previste dall'art. 239 del D.Lgs. 267/2000 e dal regolamento di contabilità.
4. Il Revisore dei conti adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e risponde delle verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al Consiglio. 5. I diritti, ivi compreso il corrispettivo economico, e gli obblighi del Revisore sono stabiliti da norme di legge, statutarie e regolamentari vigenti.

### TITOLO VI - RAPPORTI CON ALTRI ENTI

#### ART. 93 PARTECIPAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia.
2. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatica di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettati dalla legge regionale.

#### ART. 94 PARERI OBBLIGATORI

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.
2. Decorso infruttuosamente il termine prescritto dalla legge, il Comune può prescindere dal parere.

### TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

#### ART. 95 AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI E LORO FORMAZIONE

1. I regolamenti, , incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
  - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva;
  - e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perchè il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

#### ART. 96 MODIFICAZIONI E ABROGAZIONI DELLO STATUTO

1. Le modificazioni soppresse, aggiuntive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'art. 6, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

- 2 La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
- 3 L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

ART. 97

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto, , è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione e all'Albo Pretorio comunale, per 30 giorni ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune.
3. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

Il Sindaco Ing. Stefano De Pieri