

# **STATUTO**

*DEL COMUNE DI LA MORRA*

*APPROVATO CON DELIBERA CC N. 37 IN DATA 29.06.2001*

## **TITOLO I –PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 – Ruolo e attribuzioni del Comune**

1. Il Comune di LA MORRA , nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla legge e partecipa, quale articolazione democratica della Repubblica, all'attuazione dei compiti a questa assegnati dalla Costituzione, anche promuovendo un più attivo esercizio della sovranità popolare.
2. Il Comune esprime, con autonomia di indirizzo politico e amministrativo e secondo i principi di solidarietà e cooperazione, il complesso degli interessi che la collettività locale va individuando e determina in relazione ad essi i contenuti della propria azione.
3. Al Comune spetta la responsabilità di assolvere al complesso dei bisogni della collettività locale, salvo i compiti che, pur in attuazione del principio di sussidiarietà, la legge demanda allo Stato, alla Regione o alla Provincia. I Comuni svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
4. Il Comune determina, nell'ambito degli indirizzi programmatici statali, regionali e provinciali, le linee dello sviluppo economico-sociale della collettività locale e, in attuazione di esse, disciplina l'uso del territorio ed appresta i servizi rispondenti ai bisogni sociali.
5. Il Comune ha piena autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e regolamenti oltre che delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
6. Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite ai sensi delle leggi statali e regionali; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione, della Provincia e provvede per quanto di propria competenza alla loro specificazione e attuazione.

### **Art. 2 – Organizzazione del Comune**

1. Il Comune si articola, secondo i principi posti dal presente Statuto, in organi di governo e strutture funzionali, tra loro coordinati in modo da assicurare il carattere democratico e sociale dell'azione amministrativa e l'efficienza, anche economica, dei servizi.
2. Il Comune privilegia, nell'esercizio delle funzioni e nell'erogazione dei servizi ed al fine di un loro più efficace svolgimento, lo sviluppo di forme di collaborazione con altri Comuni e con la Provincia.
3. La sede del Comune è in Piazza Municipio 1, nel palazzo comunale. Gli organi comunali possono riunirsi anche in altra sede.

### **Art. 3 – Regole dell'azione comunale**

1. Gli atti comunali enunciano l'interesse della collettività che ne ha determinato l'adozione, in modo da rendere palesi le scelte politiche operate e fare emergere le relative responsabilità.
2. Il Comune promuove la partecipazione della collettività locale all'individuazione delle scelte programmatiche e garantisce il controllo sociale sulla loro attuazione.
3. Nella propria azione il Comune applica il principio della pubblicità dell'azione amministrativa e dei relativi atti, con i limiti espressamente previsti dalla legge e dal presente statuto al fine del rispetto dei diritti costituzionali dei cittadini e della riservatezza necessaria al buon andamento dell'amministrazione.
4. Il Comune ispira la propria azione al riconoscimento della pari opportunità professionale, culturale, politica e sociale fra i sessi.

### **Art. 4 – Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il Comune di La Morra e con proprio stemma concesso con Decreto P.C.M. in data 9 agosto 1936 n. 10682. Le caratteristiche dello stemma sono: argento alla croce di porpora, accantonata nel 1<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> cantone da una macina dello stesso e nel 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> da una fronda di mora fogliata e fruttata al naturale.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale approvato con decreto reale in data 31 ottobre 1941. Le caratteristiche del gonfalone sono: drappo partito di bianco e di porpora riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stesso del Comune con l'iscrizione centrata in argento: "Comune di La Morra". Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale.
3. L'uso e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali, devono essere autorizzati dalla Amministrazione comunale.
4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed Enti operanti nel territorio può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale.

## **TITOLO II- ORDINAMENTO DEL COMUNE**

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

#### **Art. 5 – Gli organi del Comune**

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.

#### **Art. 6 – Composizione**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo e rappresenta l'intera collettività ed è la sede naturale del dibattito politico.
2. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, dura in carica sino all'elezione del nuovo organo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti, la cui mancata tempestiva adozione possa recare pregiudizio all'Ente o alla cittadinanza, ed improrogabili essendo soggetti ad un termine perentorio.
3. Le norme riguardanti la composizione, l'elezione, la durata in carica, lo scioglimento del Consiglio, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità decadenza e sospensione dei Consiglieri Comunali sono fissate dalla legge e dal presente Statuto.

#### **Art. 7 – Il Consiglio Comunale – Presidenza**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che predispone l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.
2. Nella sua prima adunanza e negli altri casi previsti dalla legge il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco entro i termini di legge.
3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco il Consiglio è convocato e/o presieduto dal Vice sindaco, oppure se quest'ultimo non è consigliere, dal consigliere anziano.
4. Durante le sedute consiliari in caso di assenza anche del Vice sindaco presiede il Consigliere anziano.
5. Il consigliere anziano è colui che abbia riportato la cifra individuale più alta in sede di elezione del Consiglio comunale, o che, in caso di parità, sia il più anziano di età.

#### **Art. 8 – Ruolo di indirizzo e controllo. Linee programmatiche di mandato**

1. Nello svolgimento del suo ruolo di indirizzo e controllo politico-amministrativo, il Consiglio comunale, tra l'altro:
  - a) discute ed approva in un apposito documento le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti che nel corso del mandato politico – amministrativo dovranno essere attuati dal Sindaco, dalla Giunta comunale e dagli organi e soggetti tramite i quali si svolge l'azione comunale;
  - b) entro il 30 settembre di ogni anno esamina la relazione che il Sindaco e la Giunta rassegnano ai fini della verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche.
  - c) in occasione del rendiconto della gestione (e comunque entro il termine di approvazione del bilancio consuntivo) esamina la relazione che Sindaco e Giunta rassegnano sulla propria attività;
  - d) definisce gli indirizzi cui il Sindaco deve attenersi al fine di concordare accordi di programma attinenti ad oggetti di competenza del Consiglio comunale ed esamina la relazione del Sindaco sui

contenuti dell'accordo di programma concordato, assumendo, se del caso, le deliberazioni consequenziali;

e) discute interrogazioni e mozioni, esprimendo, se del caso, un voto sulle stesse.

2. Il Consiglio esamina ed approva in apposito documento le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti presentate dal Sindaco. Il Sindaco presenta tale documento nei termini e nei modi di cui all'art. 18 lett. d). A tal fine il Consiglio Comunale valuta la proposta, recependone i contenuti ovvero introducendovi modifiche e integrazioni ovvero innovando rispetto ad essa.
3. Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti, modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti con le modalità indicate nel regolamento del Consiglio.
4. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso del mandato, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere nel corso del mandato politico-amministrativo.

### **Art. 9 – Competenze deliberative**

1. Spettano al Consiglio comunale le competenze deliberative previste dalla legge.

### **Art. 10 – Gruppi consiliari**

1. I consiglieri comunali aderiscono ai gruppi consiliari, con le modalità previste dal regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale e al Sindaco unitamente al nome del capigruppo. I capigruppo, preferibilmente, sono individuati nei Consiglieri che non siano componenti della Giunta.
2. Il Regolamento può prevedere l'istituzione della conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

### **Art. 11 – Principi sul funzionamento del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti il regolamento per il proprio funzionamento.
2. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina in particolare:

- a) le modalità per la convocazione del Consiglio, la presentazione e la discussione delle proposte;
- b) il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute;
- c) le modalità di assegnazione di servizi, attrezzature e risorse finanziarie necessarie per il funzionamento del Consiglio, delle Commissioni e dei gruppi consiliari.
- d) La disciplina della gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari;
- e) le modalità di esercizio da parte dei Consiglieri del diritto d'iniziativa su ogni questione rientrante nelle attribuzioni del Consiglio, nonché di presentazione e discussione di interrogazioni e mozioni;
- f) le norme relative alla pubblicità e alla segretezza delle sedute, nonché le procedure di verbalizzazione e di pubblicazione delle stesse.

### **Art. 12 – I Consiglieri Comunali**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono irrevocabili ed immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto. Esse sono presentate al Consiglio e devono essere assunte al protocollo dall'ente nella stessa giornata di presentazione e nell'ordine temporale di presentazione. La surroga dei consiglieri dimissionari avviene nei tempi e nei modi fissati dalla legge.

### **Art. 13 – Diritti dei consiglieri**

1. I Consiglieri comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili per l'espletamento del mandato.

2. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto sulle informazioni acquisite. Le modalità e le iniziative del diritto all'informazione e all'accesso sono disciplinate dalle leggi e dal Regolamento comunale per l'accesso e per la privacy.
3. I consiglieri comunali hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione sugli oggetti di competenza del Consiglio comunale, nonché facoltà di emendamento riguardo alle proposte in discussione in Consiglio comunale.
4. I consiglieri comunali possono presentare al Sindaco e all'assessore competente (perché delegato) interrogazioni o richieste di riscontri ispettivi; il Sindaco, direttamente o per il tramite dell'assessore preposto al ramo di attività cui inerisce l'interrogazione o la richiesta, dà risposta scritta entro trenta giorni; i consiglieri possono altresì presentare mozioni, che vengono inserite nell'ordine del giorno del Consiglio comunale secondo le modalità previste nel regolamento del Consigli, salvo che sia stata richiesta da un quinto dei consiglieri la convocazione del Consiglio comunale per la discussione della mozione (in tal caso il Consiglio è convocato entro i termini previsti dal T.U. art. 39 c. 2).

#### **Art. 14 – Doveri dei consiglieri – Decadenza**

1. I consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. In caso di mancata e ingiustificata partecipazione di un Consigliere a tre sedute consecutive del Consiglio comunale, il Presidente del Consiglio avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative.
3. Il Consiglio si esprime sulle motivazioni giustificative presentate dal Consigliere nei termini assegnati e ne delibera l'eventuale decadenza. Per la surroga si applicano le disposizioni di legge.
4. Il Regolamento definisce le modalità per la trasformazione, a richiesta, del gettone di presenza del Consigliere in indennità di funzione.

#### **Art. 15 – Commissioni – Commissioni di indagine**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali. Le commissioni sono composte solo da consiglieri comunali.
2. Il Regolamento disciplina le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Ai sensi dell'art. 44 comma 1 T.U. 267/00 è attribuita alle opposizioni la presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia.
4. Con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti il Consiglio può istituire commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione; la delibera istitutiva definisce l'oggetto dell'indagine e stabilisce il termine entro il quale va conclusa; la presidenza delle commissioni di indagine è assegnata ad un rappresentante delle opposizioni.

#### **Art. 16 – Sedute consiliari**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie o d'urgenza secondo quanto stabilito nell'ordine del giorno. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno è recapitato ai Consiglieri con le formalità e i termini previsti nel regolamento del Consiglio.
2. L'avviso di convocazione può prevedere una seconda convocazione.
3. Il regolamento del consiglio disciplina in dettaglio le disposizioni relative al presente articolo.

## **CAPO II - IL SINDACO**

## **Art. 17 – Ruolo del Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune cui provvede con la collaborazione degli assessori da lui eventualmente preposti alla cura di settori di attività; esercita l'iniziativa politico-amministrativa; è responsabile verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti; formula direttive a specificazione di tali indirizzi; - sovrintende al buon andamento degli uffici e dei servizi comunali.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori, dei Consiglieri incaricati e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quali organo di amministrazione e di vigilanza nonché poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Il Sindaco può delegare proprie funzioni agli Assessori.

## **Art. 18 – Competenze del Sindaco**

1. Spetta al Sindaco l'emanazione degli atti di cui le leggi gli attribuiscono la competenza.
2. Compete comunque al Sindaco, nell'ambito delle attribuzioni amministrative comunali:
  - a) convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta comunali, fissando l'ordine del giorno;
  - b) adottare ordinanze contingibili e urgenti nelle materie di propria competenza;
  - c) nominare e revocare secondo le modalità previste dagli articoli successivi, i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione;
  - d) convocare e presentare al Consiglio, sentita la Giunta, entro 45 giorni dall'insediamento, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, depositandone il testo presso la segreteria comunale;
  - e) nominare il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
  - f) impartire direttive al Segretario comunale o al Direttore generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - g) promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - h) coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali e degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle Amministrazioni pubbliche sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione;
  - i) conferire, eventualmente, e revocare al Segretario comunale, previa deliberazione motivata della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
    - l) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi;
    - m) nominare i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;
    - n) entro il 30 settembre di ogni anno convoca e presenta al Consiglio la relazione sull'attività propria e della Giunta, ai fini della verifica periodica dell'attuazione del programma.

Egli inoltre:

- a) è responsabile dell'azione amministrativa comunale, cui provvede con la collaborazione degli assessori da lui eventualmente preposti alla cura dei settori di attività;
- b) è responsabile verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti;
- c) può assegnare incarichi ai Consiglieri su materie specifiche;

- d) promuove e resiste alle liti e rappresenta l'Ente anche in giudizio per gli atti o ambiti di competenza comunale.

### **Art. 19 – Attribuzioni di vigilanza**

#### 1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) dispone l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Art. 20 – Attribuzioni organizzative**

Appartengono all'Ufficio del Sindaco le seguenti attribuzioni organizzative:

- a. stabilire gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute consiliari e ne dispone la convocazione.
- b. convocare e presiedere la conferenza dei capigruppo consiliari se prevista, secondo la disciplina del regolamento;
- c. esercitare i poteri di Polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
- d. proporre argomenti da trattare e disporre con atto informale la convocazione della Giunta nonché presiederla;
- e. potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più Assessori. Il sostituto o delegato del Sindaco nelle cerimonie deve usare la fascia tricolore prevista dalla legge;
- f. autorizzare le missioni degli Assessori e segretario comunale;
- g. ricevere le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- h. ricevere le dimissioni degli Assessori.

### **Art. 21 – Vicesindaco – Assessore anziano**

1. Il Sindaco, nel decreto di nomina della Giunta individua, tra i componenti della medesima, il Vicesindaco.
2. Il Segretario Comunale dà immediata comunicazione dell'avvenuta nomina al Prefetto.
3. Il Sindaco, nel caso che, successivamente, intenda attribuire ad altro assessore le funzioni di Vicesindaco, provvede con decreto motivato, dandone comunicazione al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.
4. Il Vicesindaco esercita le attribuzioni del Sindaco ed emana gli atti di sua competenza, compresi quelli spettanti al Sindaco in qualità di ufficiale del Governo, in caso di assenza o impedimento del Sindaco.

### **Art. 22 – Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco**

1. La mozione di sfiducia viene presentata ed approvata secondo le modalità indicate dalla legge. Essa va depositata presso la segreteria comunale; il segretario comunale ne dà immediata comunicazione al Sindaco ed al consigliere anziano.
2. Il Sindaco deve provvedere alla convocazione del Consiglio Comunale in una data non antecedente a dieci giorni e non successiva a trenta giorni dalla presentazione della mozione. Qualora il Sindaco non provveda alla convocazione, il Segretario ne avverte il Prefetto e l'organo regionale di controllo.
3. Nel caso che la mozione di sfiducia venga respinta, non può essere presentata una nuova mozione sullo stesso oggetto se non siano trascorsi almeno sei mesi dalla reiezione della

precedente, a meno che non sia sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

## **CAPO III – LA GIUNTA COMUNALE E GLI ASSESSORI**

### **Art. 23 – Ruolo e competenze della Giunta**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella definizione dell'iniziativa politico-amministrativa, nell'attuazione degli indirizzi generali enunciati dal Consiglio comunale e nella formulazione di direttive a specificazione degli indirizzi consiliari.
2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'iniziativa per le deliberazioni del Consiglio comunale e nella predisposizione della relazione sull'attività svolta da riferire annualmente al Consiglio in occasione del rendiconto di gestione.
3. La Giunta assume, ai sensi di legge, tutti gli atti di amministrazione, non riservati dalla legge o dal presente statuto al Consiglio Comunale o non attribuiti al Sindaco, agli organi di decentramento, al Segretario, ed ai funzionari o ai dirigenti/responsabili dei servizi.
4. Inoltre, ha la competenza a assumere gli atti di resistenza in giudizio.

### **Art. 24 – Composizione della Giunta**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di due assessori e fino al massimo consentito dalla legge e discrezione del Sindaco. I nomi dei componenti, con l'indicazione di colui al quale è conferita la carica di Vicesindaco, sono comunicati dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta utile, previo deposito dei decreti di nomina presso la segreteria comunale.
2. Solo uno fra i componenti della Giunta, può essere scelto fra i cittadini non facenti parti del Consiglio: in tal caso deve essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere e la scelta deve essere motivata per professionalità, esperienza, competenza.
3. L'Assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nelle discussioni, ma non ha diritto di voto. Egli può essere nominato Vice Sindaco, ma non può convocare il Consiglio Comunale; in tal, caso in assenza del Sindaco, il Consiglio è convocato e presieduto dal Consigliere Anziano.

### **Art. 25 – Comunicazioni del Sindaco al Consiglio comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta**

1. Nel decreto di nomina della Giunta comunale il Sindaco, oltre a indicare il componente cui conferisce la carica di Vicesindaco, gli attribuisce le eventuali deleghe ad emanare provvedimenti di competenza sindacale.
2. Qualora successivamente il Sindaco modifichi il riparto degli ambiti di attività definito nel decreto di nomina, o la preposizione degli assessori ovvero revochi la delega eventualmente conferita all'emanazione di provvedimenti, le modifiche vengono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

### **Art. 26 – Principi sul funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti anche dai singoli Assessori.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e vi deve partecipare, ai fini della loro validità, almeno la maggioranza dei componenti.
3. Al Sindaco ed agli Assessori è vietato dalla legge ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti, Aziende e Istituzioni o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza del Comune.
4. Tutte le delibere della Giunta sono assunte con votazione palese.
5. I verbali sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.



#### **Art. 27 – Ruolo e competenze degli assessori**

1. Le attribuzioni agli Assessori di competenze, sono conferite con atto del Sindaco e sono revocabili e modificabili in ogni momento.
2. I conferimenti, nonché le eventuali revoche e modifiche, sono notificati e comunicati dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta utile.

#### **Art. 28 – Revoca di assessori; dimissioni e altre cause di cessazione di assessore**

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo alla loro sostituzione.
2. I singoli Assessori, oltretutto per revoca, cessano dalla carica in caso di morte, dimissioni e decadenza e sono sostituiti con decreto del Sindaco comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta utile. Le dimissioni da Assessore devono essere presentate per iscritto e consegnate al Sindaco che le acquisisce agli atti. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli assessori dimissionari entro 15 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, fatta salva la facoltà di cui all'art. 24 c. 1.
3. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino alla nuova elezione del Sindaco.

### **CAPO IV – IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 29 – Nomina e competenze del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

#### **Art. 30 – Attribuzioni gestionali**

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni consultive-referenti e di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti del Consiglio, del Sindaco, della Giunta Comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.
2. Esercita inoltre tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dai regolamenti nonché quelle conferitegli dal Sindaco.
3. Il Sindaco , previa delibera di Giunta, può attribuire al Segretario Comunale anche le funzioni di Direttore Generale secondo i criteri le modalità e le competenze disciplinate dal regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

## **4. TITOLO III – LA PARTECIPAZIONE**

### **CAPO I – Principi generali**

#### **Art. 31 – Principi**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione popolare all'amministrazione comunale, secondo quanto previsto negli articoli seguenti.

#### **Art. 32 – Strumenti**

1. Al fine di favorire la più ampia partecipazione popolare all'amministrazione comunale e di realizzare il controllo sociale su di essa, il Comune:
  - assicura la più ampia informazione circa l'attività comunale;

- attua i principi sul diritto di accesso degli interessati agli atti e ai documenti amministrativi, secondo quanto previsto dal vigente regolamento comunale sul diritto di accesso;
- valorizza il contributo delle associazioni che operano nell'ambito comunale;
- assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'azione amministrativa del Comune, anche attraverso istanze, petizioni e proposte;
- favorisce forme di consultazione diretta dei cittadini, nell'ambito del Comune e delle singole frazioni/località

2. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune. Salvo il caso di manifesta infondatezza del ricorso, il Comune si costituisce in giudizio, aderendo alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

## **CAPO II – LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

### **Art. 33 – Libere associazioni**

1. Il Comune promuove la partecipazione delle libere associazioni che operino nel territorio comunale all'azione comunale e, particolarmente, valorizza i loro contributi ai fini dell'attività degli organi comunali.

2. Si intendono per libere associazioni quelle forme associative, diverse dai partiti politici, che operino nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo.

### **Art. 34 – Requisiti delle libere associazioni**

Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nell'articolo 33, il Comune valorizza le libere associazioni che rispondano ai seguenti requisiti:

- che la forma associativa sia organizzata al suo interno su base democratica,
- che la forma associativa operi attivamente nel territorio comunale;
- che la forma associativa sia costituita in associazione riconosciuta, ovvero sia conforme a quanto previsto dagli articoli 36 e seguenti o 39 e seguenti del codice civile in tema di associazioni non riconosciute o di comitati;
- che la forma associativa abbia tenuto, nel corso del precedente anno solare, almeno un assemblea degli associati residenti nel Comune;
- che lo scopo sociale, risultante dallo statuto o dall'atto costitutivo della forma associativa, risponda a ragioni di tutela e di promozione di interessi generali o comunque di interessi significativi e rilevanti per la comunità locale.
- Approvino annualmente il bilancio (preventivo e consuntivo).

2. Le suddette forme associative sono tenute a depositare in Comune:

- a) copia degli atti costitutivi e statutari;
- b) indicazione di un recapito;
- c) indicazione di un nominativo, di un referente residente nel Comune.

### **Art. 35 – Rapporti con il Comune**

1. Le forme associative come sopra individuate possono, nell'ambito dei rispettivi scopi sociali:

- avanzare istanze, petizioni e proposte al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi;
- le istanze, petizioni e proposte sono presentate con le modalità di cui ai successivi artt. del Capo V;

2. Le forme associative e quelle equiparate possono chiedere, in relazione alle materie inerenti al proprio scopo sociale, che propri rappresentanti si incontrino con il Sindaco o con la Giunta per esaminare questioni o per manifestare il punto di vista della forma associativa rispetto ad atti o iniziative comunali.

#### **Art. 36 – Altre forme associative**

1. Le forme associative, non aventi i requisiti di cui agli articoli precedenti possono rivolgere istanze ai sensi dell'articolo 53;

#### **Art. 37 – Partecipazione alla gestione dei servizi**

1. Il Comune favorisce la partecipazione attiva dei cittadini singoli o associati, e in particolare delle associazioni di volontariato, ai servizi d'interesse collettivo.
2. Fermo restando che tale partecipazione non deve comportare spese aggiuntive per il Comune, il Comune attua il principio sancito nel comma 1, consentendo, secondo le modalità disciplinate da apposito regolamento o specifiche convenzioni, l'uso di locali comunali per assemblee e riunioni, per coordinare la loro azione con quella del Comune, la consultazione delle associazioni di volontariato e delle associazioni di utenti quando debbano essere assunte iniziative correlate al settore di loro attività.

### **III – LE CONSULTAZIONI DIRETTE DEI CITTADINI**

#### **Art. 38 – Consultazioni**

1. Il Sindaco, sentita la Giunta o su determinazione del Consiglio, assunta anche in base a richiesta di cittadini, indice consultazioni della popolazione, convocando l'assemblea dei cittadini residenti nel Comune per l'esame di proposte di deliberazione inerenti all'adozione o abrogazione di atti di competenza del Consiglio o della Giunta o per l'esame di interventi da attuare.

#### **Art. 39 - Modalità per la convocazione**

1. Il Sindaco convoca l'assemblea dei cittadini mediante avviso, da depositare presso la segreteria comunale e da affiggersi nei luoghi pubblici, nel quale sono indicati l'ora e il luogo della riunione e gli oggetti da esaminare nell'assemblea.
2. L'avviso rimane depositato presso la segreteria comunale e affisso all'albo pretorio e in luoghi pubblici nel territorio del Comune almeno dieci giorni prima dell'assemblea.
3. Nei tre giorni precedenti la documentazione relativa agli oggetti da trattare nell'assemblea è messa a disposizione dei cittadini presso la segreteria comunale.

#### **Art. 40 - Disciplina dell'assemblea**

1. All'assemblea possono partecipare attivamente solo i cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età; non sono ammesse deleghe.
2. Il Sindaco, anche attraverso propri incaricati, può richiedere a chi partecipi all'assemblea di documentare il possesso dei requisiti indicati al comma 1.
3. Le persone che non siano nel possesso dei requisiti indicati al comma 1 possono solo assistere all'assemblea, senza prendere la parola e/o senza esprimere voto.
4. Il Sindaco può invitare tecnici o altre persone qualificate a riferire all'assemblea in merito agli oggetti della convocazione.
5. Il Sindaco presiede l'assemblea ed esercita i relativi poteri di polizia, anche attraverso il personale di vigilanza municipale.

#### **Art. 41 – Determinazioni dell'assemblea**

1. Nel corso dell'assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell'avviso di convocazione di cui all'articolo 39.

#### **Art. 42 – Effetti delle decisioni dell'assemblea**

1. Le determinazioni dell'assemblea non hanno effetti vincolanti nei confronti degli organi comunali.

#### **Art. 43 – Formalità**

1. Le formalità relative alle anzidette consultazioni saranno disciplinate da specifico regolamento.

#### **Art. 44 – Altre consultazioni**

1. Il Consiglio comunale o il Sindaco, sentita la Giunta, possono disporre forme di consultazione diretta dei cittadini per acquisire elementi di valutazione su atti o interventi di competenza del Comune.
2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme ed altre modalità analoghe, e possono comportare anche l'espressione di voti per corrispondenza. Nel caso di consultazioni su questioni relativi a servizi pubblici a domanda individuale, la consultazione può essere estesa, oltre che ai cittadini residenti nel Comune, agli altri utenti del servizio.
3. L'esito della consultazione non ha effetti vincolanti nei confronti degli organi del Comune.

### **CAPO IV – CONSULTAZIONI REFERENDARIE**

#### **Art. 45 – Referendum consultivo**

1. Per realizzare la consultazione della cittadinanza su questioni di rilevante interesse per lo sviluppo economico e sociale della comunità locale, può essere effettuato un referendum consultivo.
2. Il referendum viene indetto, di regola, per consultare, su una questione determinata, gli elettori dell'intero Comune. Nel caso di questioni che riguardino in modo esclusivo una singola frazione, può essere indetto un referendum riservato agli elettori residenti in quella frazione/località.

#### **Art. 46 – Oggetto**

1. Il referendum riguarda la proposta di adozione di un determinato atto di competenza del Consiglio comunale.
2. Non sono ammessi referendum consultivi su delibere concernenti i bilanci, i tributi locali, l'assunzione di mutui, le questioni in materia statutaria, nonché in materia amministrativa vincolate da leggi statali o regionali.
3. Le consultazioni referendarie non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali. Non possono altresì, essere indetti i referendum su materie già oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.

#### **Art. 47 – Proposta**

1. Soggetti promotori di referendum possono essere:
  - a) il 35% per cento del corpo elettorale;
  - b) Il Consiglio Comunale
2. Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### **Art. 48 – Quesito**

1. La proposta di referendum contiene l'enunciazione del quesito da sottoporre all'elettorato, costituito dagli iscritti nelle liste elettorali del Comune. Il quesito riguarda un singolo oggetto; è formulato in modo univoco e chiaro ed in termini che consentano ai cittadini una risposta esprimibile con "sì" o "no".

#### **Art. 49 – Esito**

1. La proposta di referendum si intende accolta quando essa abbia riportato il voto favorevole della maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

#### **Art. 50 – Effetti**

1. L'accoglimento di una proposta di referendum non ha effetti vincolanti nei confronti del Consiglio comunale. Tuttavia il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum.

#### **Art. 51 – Disciplina del referendum**

1. Con regolamento sono disciplinate le modalità di raccolta delle firme e di valutazione della loro regolarità, di indizione dei comizi, di costituzione dei seggi elettorali e di svolgimento delle operazioni di voto.
2. I referendum si svolgono in un'unica tornata annuale nel periodo indicato dal regolamento.

### **CAPO V – ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 52 – Istanze, petizioni e proposte**

1. I cittadini singoli e associati possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle seguenti disposizioni:
2. Le istanze, petizioni e proposte sono indirizzate al Sindaco, che ne cura la trasmissione agli organi competenti.

#### **Art. 53 – Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. Il Sindaco provvede a rispondere entro 30 giorni dal suo ricevimento al protocollo.

#### **Art. 54 – Petizioni**

1. Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 30%, dirette a porre all'attenzione degli organi comunali questioni di interesse generale.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. Le petizioni sono inoltrate al Sindaco il quale, entro 60 giorni dal loro ricevimento al protocollo, le assegna in esame all'organo competente.
4. Il contenuto della decisione dell'organo competente è comunicato al primo sottoscrittore ed è pubblicizzato con affissione all'Albo Pretorio e in altri spazi pubblici, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

#### **Art. 55 – Proposte**

1. Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di cittadini pari ad almeno il 30% degli elettori del Comune per l'adozione da parte del competente organo di un testo di deliberazione, rispondente ad un interesse collettivo. Le proposte di deliberazione devono essere sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo;
2. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dalla legge 142/90 e pone in discussione la proposta in Consiglio comunale o in Giunta rispettivamente entro 60 e 30 giorni dal suo ricevimento.
3. Le determinazioni relative alle proposte di delibere di cui al presente articolo sono pubblicate all'albo Pretorio ed in altri spazi pubblici e sono comunicate al primo firmatario della proposta.

#### **Art. 56 – Disposizioni comuni**

1. Degli atti o degli interventi posti in essere dagli organi comunali in esito alle istanze, alle petizioni e alle proposte il Sindaco dà notizia per iscritto al primo sottoscrittore.

### **Art. 57 – Diritto generale d'istanza**

1. La disciplina prevista negli articoli precedenti è dettata con piena salvezza del diritto generale d'istanza riconosciuto ai cittadini singoli o associati dalle leggi vigenti.

## **TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE**

### **CAPO I – ORGANIZZAZIONE OGGETTIVA**

#### **Art. 58 – Principi organizzativi**

1. L'organizzazione del Comune è progettata considerando la natura delle funzioni svolte, le caratteristiche dei servizi erogati e degli obiettivi della programmazione pluriennale.
2. I criteri ispiratori della organizzazione del lavoro sono:
  - a) la valorizzazione delle professionalità;
  - b) l'individuazione di chiare responsabilità gestionali;
  - c) la flessibilità negli assetti organizzativi;
  - d) la semplificazione delle procedure;
  - e) l'assegnazione del personale sulla base delle effettive necessità.

#### **Art. 59 – Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo**

1. Le strutture funzionali del Comune operano nell'ambito degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo del Comune e la loro attività è sottoposta a forme di vigilanza e controllo da parte dei medesimi.
2. In particolare il Consiglio comunale determina gli indirizzi programmatici di ordine generale e i criteri generali di organizzazione; la Giunta definisce gli indirizzi gestionali e le norme regolamentari nelle materie organizzative; il Sindaco sovrintende al buon funzionamento degli uffici, impartisce al segretario comunale e ai responsabili dei servizi le direttive del caso, tenendo conto degli indirizzi consiliari e di giunta, e vigila sulla loro applicazione. Gli indirizzi e le direttive devono co
3. munque rispettare l'autonomia tecnica e la professionalità del personale, il quale, nel caso in cui ritenga illegittime le direttive, ovvero lesive del principio di cui all'articolo 107 T.U. 267/00, può motivatamente richiedere la loro conferma per iscritto.
4. L'attività delle strutture funzionali è sottoposta a forme di vigilanza ed a riscontri di efficienza e di economicità gestionale a cura del Sindaco e, per le rispettive competenze, del segretario e dei responsabili dei servizi, anche ai fini della valutazione del personale e dell'assegnazione di benefici economici di rendimento.
5. Nei limiti nel rispetto dei principi e modalità previste dalla legge è possibile attribuire la responsabilità dei servizi ai singoli componenti dell'esecutivo.

#### **Art. 60 – Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina, in conformità alle leggi, al presente statuto, ai criteri generali deliberati dal Consiglio e tenuto conto dei contratti collettivi di lavoro per il comparto, i moduli organizzativi dell'ente, i compiti delle strutture organizzative, i meccanismi del loro funzionamento e correlazione.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sull'accesso e norme gestione del personale è approvato dalla Giunta.

### **CAPO II – ORGANIZZAZIONE SOGGETTIVA**

#### **Art. 61 – Contratti a termine**

1. Nei limiti di legge e con le modalità previste dal regolamento, la copertura di posti di organico di alta specializzazione o di funzionario responsabile del servizio, può avvenire mediante la stipula di contratti a tempo determinato.
2. L'assunzione di personale dirigenziale/responsabile uffici e servizi o di alta specializzazione, nei limiti di legge e con i criteri previsti dal regolamento, può avvenire anche al di fuori della previsione della dotazione organica. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco.

#### **Art. 62 – Contratti di prestazione d'opera**

1. Per lo svolgimento di attività di contenuto professionale o di peculiare qualificazione ovvero in casi di particolare necessità, il Comune può stipulare contratti di prestazione d'opera, ai sensi degli articoli 2222, 2229 e seguenti del codice civile.
2. Tali contratti devono connettersi allo svolgimento di una specifica ed individuata attività, essere limitati nel tempo.

### **CAPO III – ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI (Art. 112 – 114 T.U. 267/00)**

#### **Art. 63 - Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali**

1. Il Comune organizza la gestione dei servizi pubblici resi alla collettività secondo il criterio di congruenza tra la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da un lato e la forma organizzatoria dall'altro, e secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità.
2. La gestione dei pubblici servizi locali è informata ai criteri di efficienza nell'organizzazione della produzione delle prestazioni, di efficacia qualitativa e quantitativa della loro erogazione e dell'economicità operativa.
3. I servizi gestiti con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### **Art. 64 – Forme di gestione**

1. 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 o in appalto, costituzione di Aziende, di Consorzio, di Società per azioni o di Società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'Ente Locale qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio da erogare, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
3. Per gli altri servizi la comparazione viene effettuata tra la gestione attraverso, 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 Consorzio.
4. Il Comune può partecipare a società di capitali, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune. Il Comune può altresì dare impulso a partecipare, anche indirettamente ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
5. La gestione in economia è effettuata di norma quando non siano convenientemente utilizzabili altre forme di gestione.

#### **Art. 65 – Gestione in economia dei servizi pubblici**

1. Sono gestiti in economia i servizi pubblici non comportanti un'organizzazione complessa e non aventi, per la tipologia delle prestazioni erogate, necessità di utilizzo di moduli produttivi.

2. La gestione in economia è operata secondo le discipline proprie dell'esercizio delle funzioni del Comune e della sua organizzazione.

#### **Art. 66 – Affidamento in concessione a terzi**

1. I servizi che, per loro natura e per la tipologia delle prestazioni, non richiedano in modo periodico l'emanazione di indirizzi e direttive da parte del Comune e che, al contempo, richiedano un'organizzazione aziendale e i moduli dell'azione propri dei soggetti di diritto comune possono essere gestiti mediante concessione a terzi.
2. La scelta del concessionario, salve restando le disposizioni di leggi speciali, è operata preferibilmente previo confronto comparativo tra i più interessati, i quali, all'uopo invitati, presentano (se richiesto) un proprio progetto tecnico e finanziario di gestione del servizio.
3. Ove economie di scala lo rendano opportuno, il Comune può stipulare convenzioni di cui all'articolo 30 del T.U. 267/00 al fine di affidare congiuntamente concessioni di pubblici servizi a terzi.

#### **Art. 67 – Aziende speciali. Struttura delle stesse**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.
4. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
5. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio dei Revisori.
6. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
7. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
8. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per le funzioni di beni o servizi.
9. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
10. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere convocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

#### **ART. 68 – Aziende Consortili/Consorti**

Il Comune affida a Consorzi con la Provincia e con altri Comuni la gestione, in forma aziendale, dei servizi pubbliche che richiedano per la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da erogare, un'organizzazione imprenditoriale connessa a significative e permanenti interrelazioni con l'Amministrazione.

#### **Art. 69 – Criteri per l'adesione a Consorzi. Rapporti finanziari con il Consorzio**

1. Ai fini della sua adesione a un Consorzio, il Comune verifica che la disciplina istituzionale del Consorzio sia conforme ai seguenti principi:



- lo svolgimento dell'attività consortile si informi ai criteri della corretta gestione aziendale e della efficienza nell'erogazione dei servizi, sia per quanto concerne la gestione complessiva, sia per quanto concerne la gestione di ogni singolo servizio;
  - i rapporti finanziari fra il Consorzio e gli enti consorziati siano adeguati ai criteri indicati nell'articolo seguente
  - sia assicurato al Comune almeno un livello minimo di servizi, non modificabile senza previa intesa con il Comune stesso.
2. L'adesione a un Consorzio è deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. Unitamente allo statuto del Consorzio, il Consiglio comunale approva la convenzione, che disciplina gli obblighi e le garanzie reciproci degli enti consorziati.
  1. Il Comune, quando aderisce al Consorzio, conferisce la propria quota di fondo di dotazione, determinata conformemente alle previsioni dello statuto consortile e della convenzione.

### **Art. 70 – Società a partecipazione comunale**

1. I servizi pubblici aventi le caratteristiche indicate all'articolo 68 (Aziende Consortili), per i cui assetti patrimoniali e gestionali sia proficua la partecipazione anche di privati o comunque utile la forma societaria, sono gestiti mediante Società per azioni o Società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale.
2. L'azionario pubblico è articolato tra il Comune ed altri enti locali, riuniti per quanto possibile da un patto di sindacato azionario di voto che garantisca il governo dell'indirizzo strategico e gestionale della società.
3. Il Comune può altresì partecipare a società di capitali che non gestiscano pubblici servizi, ma che comunque abbiano come scopo sociale l'esercizio di attività nelle materie d'interesse comunale, senza i vincoli e le limitazioni di cui ai precedenti commi del presente articolo.

### **Art. 71 – Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organismi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

### **Art. 72 - Istituzioni Consortili: disciplina**

1. Il Comune, al fine di garantire l'uniformità di erogazione e la realizzazione di opportune economie di scala, può provvedere alla gestione dei servizi sociali rivolti alla persona, senza rilevanza imprenditoriale, partecipando a Consorzi tra enti locali per la loro gestione attraverso istituzione consortile.
1. Ai fini dell'adesione a Consorzi per la gestione di servizi in forma di istituzione consortile si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni degli articoli precedenti relativi ai Consorzi. (Art. 69 e seguenti dello Statuto).

## **TITOLO V – FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE**

### **Art. 73– Criteri generali**

1. Il Comune ricorre alla gestione associata di funzioni o di servizi di competenza comunale mediante la stipula di convenzioni, ai sensi dell'articolo 30 del T.U. 267/00 , ovvero mediante Consorzi, ai sensi dell'articolo 31 della medesima legge.

### **Art. 74 – Convenzioni per la gestione dei servizi**

1. Il Consiglio comunale coordina, mediante convenzione, l'erogazione dei servizi nel territorio del Comune con l'erogazione dei servizi da parte di altri Comuni.
2. Il Consiglio comunale può deliberare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni o con la Provincia per la gestione di servizi in forma associata: Le convenzioni possono riguardare la gestione di servizi nell'intero territorio del Comune, ovvero in alcune parti soltanto di esso.
3. Il comune può stipulare convenzioni anche per la costituzione di uffici comuni con le modalità previste dalla legge.

### **Art. 75 – Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comuni.**

#### CONVENZIONI PER L'UTILIZZAZIONE DI UFFICI DELLA PROVINCIA O DI ALTRI COMUNI

1. Il Comune può deliberare la stipulazione di apposite convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni, specie quando vi sia necessità di ricorrere a strutture tecniche particolarmente qualificate o che il Comune non abbia convenienza o possibilità di istituire.

2. Nella convenzione sono fissati:

- a) la durata del rapporto
- b) le modalità secondo cui l'ufficio della Provincia o del Comune sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività;
- c) l'eventuale disponibilità minima che dovrà essere garantita al Comune
- d) gli oneri finanziari a carico del Comune.

#### CONVENZIONI PER UTILIZZO UFFICI COMUNALI DA PARTE DELLA PROVINCIA O DI ALTRI COMUNI

1. Il Comune può consentire, l'utilizzazione dei suoi uffici da parte della Provincia o di altri Comuni, sulla base di una apposita convenzione, previa verifica della compatibilità di tale utilizzo con le esigenze proprie del Comune.

2. Nella convenzione sono fissati:

- a) la durata del rapporto;
- b) le modalità secondo cui l'ufficio comunale sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività a favore della Provincia o di altri Comuni;
- c) l'entità dell'impegno dell'ufficio comunale che dovrà essere destinata alla Provincia o agli altri Comuni;
- d) gli oneri finanziari a carico della Provincia o degli altri Comuni, determinati tenendo conto della quota di costo gravante sul Comune per le strutture e il personale messo a disposizione, commisurata all'entità dell'impegno presumibile a favore della Provincia o degli altri Comuni.

### **Art. 76 – Consorzi**

1. Per quanto concerne la costituzione di Consorzi per aziende o istituzioni si applica l'articolo 68 e 69..

### **Art. 77– Accordi di programma**

1. Il Comune, per la definizione e la realizzazione di opere e di interventi che richiedono un coordinamento con i Comuni ed altri soggetti pubblici, può promuovere accordi di programma aventi, quale primo atto, l'indizione di una Conferenza preliminare dei rappresentanti delle Amministrazioni interessate.
2. L'organo comunale competente in relazione all'oggetto dell'accordo di programma definisce gli indirizzi ai quali il rappresentante del Comune deve attenersi ai fini dell'accordo.

### **Art. 78 – Conferenze di servizi**

1. Nel caso che sia richiesta la partecipazione del Comune o di un suo organo ai fini di una conferenza di servizi, l'organo comunale competente in relazione all'oggetto della conferenza identifica chi debba rappresentare il Comune nella stessa e definisce gli indirizzi cui egli deve attenersi.

### **Art. 79– Salvezza di discipline speciali**

1. La disciplina prevista negli articoli 74, 75, 76, 77 e 78 è formulata con piena salvezza delle leggi statali o regionali che prevedano forme particolari di convenzioni, di Consorzi, di accordi di programma o di conferenze di servizi.

## **TITOLO VI – L'AZIONE AMMINISTRATIVA**

### **CAPO I – I REGOLAMENTI**

### **Art. 80 – I Regolamenti Comunali**

1. Nel rispetto della legge e del presente Statuto, vengono emanati regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e regolamenti comunitari, statali e regionali e con il presente Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata nell'ambito comunale;
  - c) devono avere carattere di generalità;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa dal Consiglio Comunale, motivata da esigenze di pubblico interesse o da previsione normativa.
3. Il Regolamento del Consiglio è approvato entro 6 mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto; fino all'entrata in vigore del nuovo Regolamento del Consiglio, continuano ad applicarsi le norme del regolamento vigente in quanto compatibili con il T.U. 267/00 e con lo statuto.

### **Art. 81 – Formazione e pubblicazione dei regolamenti comunali**

1. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio, salvo i casi, in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta della Legge o dal presente Statuto.
2. I regolamenti comunali sono pubblicati e resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi unitamente alla deliberazione di approvazione (art. 124 T.U.)
3. Resta ferma ogni altra forma di pubblicazione prevista da leggi specifiche.
4. La raccolta dei regolamenti del Comune, è liberamente consultabile, senza alcuna formalità, da chiunque ne faccia richiesta anche solo verbale.

## **CAPO II – DISPOSIZIONI DIVERSE**

### **Art. 82 – I Pareri**

1. La Giunta ed il Consiglio assumono le deliberazioni di loro competenza sulla base di proposte corredate, dei pareri prescritti dalla Legge.
2. La Giunta ed il Consiglio, ove intendano discostarsi dalla proposta adottano una nuova proposta sulla quale deliberano dopo aver rinnovato, entro i termini previsti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, l'acquisizione dei pareri prescritti. Si prescinde da tale rinnovazione per le modificazioni tendenti ad adeguare la deliberazione al contenuto dei pareri resi sulla relativa proposta.

3. Restano fermi gli altri pareri obbligatori per legge.
4. Il Sindaco può sempre richiedere i pareri di cui al comma 1 sugli atti di sua competenza.
5. I pareri facoltativi sono richiesti quando sussistano specifiche ragioni che ne rendano opportuna l'assunzione.

#### **Art. 83 – Concessione di ausili finanziari**

1. Il Comune può erogare alle associazioni ed enti, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune, può altresì, mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento.

## **TITOLO VII – ACCESSO AGLI ATTI E DIRITTO ALLE INFORMAZIONI**

#### **Art. 84 – Esercizio del diritto di accesso**

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa del Comune, è garantito l'esercizio del diritto di accesso agli atti emanati dagli organi comunali.
2. Ai soggetti che ne abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti è inoltre assicurato il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi agli atti emanati dal Comune. Il medesimo diritto è assicurato anche alle libere forme associative previste dall'art. 34 dello statuto, in relazione al loro scopo sociale, ed a quelle ad esse equiparate.
3. Il diritto si esercita mediante visione degli atti e dei documenti ed estrazione di loro copia. La richiesta di visione e copia è soddisfatta dal Comune contemperando gli interessi giuridicamente rilevanti del richiedente con le esigenze di funzionalità e buon andamento dell'amministrazione.
4. Il Regolamento comunale per l'accesso disciplina le modalità per l'esercizio del diritto.

#### **Art. 85 – Limitazioni al diritto di accesso**

1. Oltre agli atti e ai documenti coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa indicazione di legge, con regolamento sono determinate le categorie di atti e documenti per i quali il diritto di accesso può essere limitato o temporaneamente rinviato in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese ovvero l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione.
2. Il diritto della riservatezza delle persone è tutelato dal regolamento con particolare riguardo agli atti e ai documenti concernenti le condizioni di salute, quelle personali e familiari e quelle economiche.
3. Per assicurare il diritto alla riservatezza possono essere stabilite limitazioni al diritto di accesso agli atti e ai documenti prevedendo la loro esibizione parziale o in forma aggregata, e con esclusione della possibilità di individuazione dei soggetti interessati.

#### **Art. 86 – Diritto alle informazioni**

1. Ai sensi dell'art. 10 comma 1 T.U. 267/00 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, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Gli atti dell'amministrazione per i quali la legge prevede la pubblicazione sono pubblicati all'Albo Pretorio e, quando occorre garantirne la massima diffusione, negli appositi spazi pubblici.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **TITOLO VIII - BILANCI E CONTABILITA'**

### **Art. 87 - Regolamento di contabilità**

1. Ferme restando le disposizioni di legge relative agli ordinamenti contabili degli enti locali, la disciplina del bilancio pluriennale di previsione, di quello annuale di previsione, del rendiconto, delle entrate e delle uscite, della gestione delle risorse e degli impieghi, dei controlli di gestione tanto finanziari che economici, dei contratti, dell'amministrazione del patrimonio e della responsabilità per danni derivanti all'amministrazione è disposta mediante il regolamento di contabilità del Comune.

2. Il regolamento di contabilità si ispira comunque ai principi di chiarezza contabile, di possibilità permanente di riscontri, di tempestività delle operazioni e di trasparenza ed economicità..

## **CAPO I – LA GESTIONE CONTABILE E PATRIMONIALE**

### **Art. 88 – Beni comunali**

1. I beni del Comune sono costituiti dal demanio e dal patrimonio.

2. Il demanio e il patrimonio del Comune è costituito dai beni immobili e mobili appartenenti allo stesso ed è disciplinato dalle disposizioni legislative che concernono tali beni.

3. Il Comune provvede alla gestione del proprio demanio e patrimonio, avendo cura di mantenere la miglior conservazione possibile e di utilizzare i beni destinati a funzioni pubbliche nel modo più coerente con le stesse.

3. 1 beni del Comune sono iscritti quanto alla consistenza ed al valore negli inventari di cui al regolamento di contabilità, che sono periodicamente aggiornati sulla base delle vigenti norme di contabilità pubblica per gli EE.LL.

### **Art. 89 - Entrate ed uscite del Comune**

1. Le risorse del Comune sono costituite dalle entrate previste dall'articolo 165, comma 3, del T.U. 267/00 e dalle sue eventuali modificazioni ed integrazioni.

2. Le uscite del Comune sono costituite dalle spese necessarie per l'esercizio delle funzioni e per il conseguimento dei pubblici interessi la cui cura spetti al Comune; esse si articolano in spese correnti e spese d'investimento.

3. Il Comune osserva, per la gestione dell'entrata e della uscita, le disposizioni legislative e regolamentari in materia ed i principi di efficienza dell'azione contabile, della coerenza economica e finanziaria e della riscontrabilità dell'efficacia della spesa.

### **Art. 90 – Bilancio pluriennale e coordinamento con la programmazione**

1. Il Comune adotta, in coerenza temporale con il bilancio pluriennale della Regione Piemonte, un bilancio pluriennale.

2. Il bilancio pluriennale del Comune rappresenta il quadro delle risorse di cui si prevede la disponibilità nel periodo considerato per il conseguimento degli interessi pubblici affidati all'ente, coerentemente con le scelte dei piani e programmi comunali; esso costituisce il riscontro di copertura finanziaria di nuove e maggiori spese a carico di esercizi futuri.

3. Il bilancio pluriennale è lo strumento di programmazione economico-finanziaria e si coordina con gli atti di piano e programma del Comune, nonché con i loro progetti attuativi.

4. Il bilancio pluriennale, aggiornato annualmente in occasione dell'approvazione del bilancio annuale, è elaborato in termini di competenza; il bilancio pluriennale deve chiudere in pareggio.

5. Il bilancio pluriennale, è approvato dal Consiglio Comunale, nei modi e con le forme di legge e di statuto, su proposta della Giunta Comunale.

### **Art. 91 – Bilancio preventivo annuale**

1. Il bilancio annuale di previsione rappresenta il quadro delle risorse che si prevede saranno disponibili per gli impieghi nel periodo dall'1 gennaio al 31 dicembre di ciascun anno, costituente l'esercizio.

2. Il bilancio di previsione è formato secondo i principi dell'unità, annualità, universalità e integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
3. Il bilancio annuale di previsione, accompagnato da una relazione revisionale e programmatica, dalla relazione del revisore dei conti ed altri allegati di legge, è approvato dal consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di statuto, su proposta della Giunta Comunale.
4. Il bilancio è redatto in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi. Allo stesso sono allegati eventuali documenti specifici previsti dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 92 – Rendiconto consuntivo annuale e riscontri**

1. I risultati della gestione del bilancio annuale di previsione sono riassunti e dimostrati annualmente nel rendiconto, che si compone del conto di bilancio, del conto economico e del conto patrimoniale e del prospetto dimostrativo dei risultati di gestione.

2. Al rendiconto sono allegati i dati e i documenti previsti dall'ordinamento contabile, nonché gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.

3. Il rendiconto, accompagnato da una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenute e dalla relazione del Revisore dei conti, è approvato dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di regolamento, su proposta della Giunta comunale.

#### **Art. 93 - Attività finanziaria del Comune.**

1. Nell'ambito della facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola imposte, tasse e tariffe.

2. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla L. 212/27.7.00 e s.m. e i., mediante adeguamento dei relativi regolamenti e atti amministrativi.

## **CAPO II – VERIFICHE E CERTIFICAZIONI**

#### **Art. 94 - Il revisore dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge, il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione purché le stesse non siano incompatibili con le funzioni di controllo e di indirizzo.

#### **ART. 95 – Controllo economico della gestione**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta ed agli indirizzi degli organi politici.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso al Sindaco che ne riferisce agli organi di competenza per eventuali provvedimenti di competenza.

## **CAPO III – CONTRATTI E CONVENZIONI**

### **Art. 96 – principi in materia di contratti**

1. Il regolamento in materia di contratti disciplina l'attività contrattuale del Comune informandosi ai seguenti principi direttivi:
  - a) ai contratti del Comune si applicano le norme di diritto comune, con l'osservanza delle disposizioni pubblicistiche in materia;
  - b) la stipula dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa contenente quanto previsto dalla legge.
2. Nel rispetto di quanto disposto dalla legge, le norme relative ai procedimenti negoziali sono stabilite anche nei Regolamenti comunali specifici.

### **Art. 97 – Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente settimanalmente;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilanci e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
3. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## **TITOLO XI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 98 – Efficacia dello statuto**

1. Lo Statuto comunale entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
2. Le disposizioni del presente statuto prevalgono su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili anche in assenza dei regolamenti in esse richiamati.

## INDICE

### TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- ART. 1 – Ruolo e attribuzioni del Comune
- ART. 2 – Organizzazione del Comune
- ART. 3 – Regole dell'azione comunale
- ART. 4 – Stemma e gonfalone

### TITOLO II – ORDINAMENTO DEL COMUNE CAPO I – IL CONSIGLIO COMUNALE

- ART. 5 – Gli organi del Comune
- ART. 6 – Composizione
- ART. 7 - Il Consiglio Comunale – Presidenza
- ART. 8 – Ruolo di indirizzo e controllo. Linee programmatiche di mandato
- ART. 9 – Competenze deliberative
- ART. 10 – Gruppi consiliari
- ART. 11 – Principi sul funzionamento del Consiglio Comunale
- ART. 12 – I Consiglieri Comunali
- ART. 13 – Diritti dei consiglieri
- ART. 14 – Doveri dei consiglieri – Decadenza
- ART. 15 – Commissioni – Commissioni di indagine
- ART. 16 – Sedute consiliari

### CAPO II – IL SINDACO

- ART. 17 – Ruolo del Sindaco
- ART. 18 – Competenze del Sindaco
- ART. 19 – Attribuzioni di vigilanza
- ART. 20 – Attribuzioni organizzative
- ART. 21 – Vicesindaco – Assessore Anziano
- ART. 22 – Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco

### CAPO III – LA GIUNTA COMUNALE E GLI ASSESSORI

- ART. 23 – Ruolo e competenze della Giunta
- ART. 24 – Competenza della Giunta
- ART. 25 – Comunicazioni del Sindaco al Consiglio comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta
- ART. 26 – Principio sul funzionamento della Giunta
- ART. 27 – Ruolo e competenze degli assessori
- ART. 28 – Revoca di assessori; dimissioni e altre cause di cessazione di assessore

### CAPO IV – IL SEGRETARIO COMUNALE

- ART. 29 – Nomina e competenze del Segretario Comunale
- ART. 30 – Attribuzioni gestionali

### TITOLO III – LA PARTECIPAZIONE CAPO I – PRINCIPI GENERALI

- ART. 31 – Principi
- ART. 32 – Strumenti

### CAPO II – LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

- ART. 33 – Libere associazioni
- ART. 34 – Requisiti delle libere associazioni



- ART. 35 – Rapporti con il Comune
- ART. 36 – Altre forme associative
- ART. 37 – Partecipazione alla gestione dei servizi

#### CAPO II – LE CONSULTAZIONI DIRETTE DEI CITTADINI

- ART. 38 – Consultazioni
- ART. 39 – Modalità per la convocazione
- ART. 40 – Disciplina dell'assemblea
- ART. 41 – Determinazioni dell'assemblea
- ART. 42 – Effetti delle decisioni dell'assemblea
- ART. 43 – Formalità
- ART. 44 – Altre consultazioni

#### CAPO IV – CONSULTAZIONI REFERENDARIE

- ART. 45 – Referendum consultivo
- ART. 46 – Oggetto
- ART. 47 – Proposta
- ART. 48 – Quesito
- ART. 49 – Esito
- ART. 50 – Effetti
- ART. 51 – Disciplina del referendum

#### CAPO V – ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE

- ART. 52 – Istanze, petizioni e proposte
- ART. 53 – Istanze
- ART. 54 – Petizioni
- ART. 55 – Proposte
- ART. 56 – Disposizioni comuni
- ART. 57 – Diritto generale d'istanza

### TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE

#### CAPO I – ORGANIZZAZIONE OGGETTIVA

- ART. 58 – Principi organizzativi
- ART. 59 – Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo
- ART. 60 – Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

#### CAPO II – ORGANIZZAZIONE SOGGETTIVA

- ART. 61 – Contratti a termine
- ART. 62 – Contratti di prestazione d'opera

#### CAPO III – ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI (ART. 112 – 114 T.U. 267/00)

- ART. 63 – Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali
- ART. 64 – Forme di gestione
- ART. 65 – Gestione in economia dei servizi pubblici
- ART. 66 - Affidamento in concessione a terzi
- ART. 67 – Aziende speciali – Struttura delle stesse
- ART. 68 – Aziende consortili / Consorzi
- ART. 69 – Criteri per l'adesione a Consorzi – Rapporti finanziari con il Consorzio
- ART. 70 – Società a partecipazione comunale
- ART. 71 – Istituzioni
- ART. 72 – Istituzioni Consortili: disciplina

#### TITOLO V – FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

- ART. 73 – Criteri generali
- ART. 74 – Convenzioni per la gestione dei servizi
- ART. 75 – Convenzioni per 'utilizzo di uffici comunali

- ART. 76 – Consorzi
- ART. 77 – Accordi di programma
- ART. 78 – Conferenze dei servizi
- ART. 79 – Salvezza di discipline speciali

## TITOLO VI - L'AZIONE AMMINISTRATIVA CAPO I – I REGOLAMENTI

- ART. 80 – I Regolamenti comunali
- ART. 81 – Formazione e pubblicazione dei regolamenti comunali

### CAPO II – DISPOSIZIONI DIVERSE

- ART. 82 – I pareri
- ART. 83 – Concessione di ausili finanziari

## TITOLO VII – ACCESSO AGLI ATTI E DIRITTO ALLE INFORMAZIONI

- ART. 84 – Esercizio del diritto di accesso
- ART. 85 – Limitazioni al diritto di accesso
- ART. 86 – Diritto alle informazioni

## TITOLO VIII – FINANZA E CONTABILITA'

- ART. 87 – Regolamento di contabilità

### CAPO I – LA GESTIONE CONTABILE E PATRIMONIALE

- ART. 88 – Beni comunali
- ART. 89 – Entrate ed uscite del Comune
- ART. 90 – Bilancio pluriennale e coordinamento con la programmazione
- ART. 91 – Bilancio preventivo annuale
- ART. 92 – Rendiconto consuntivo annuale e riscontri
- ART. 93 – Attività finanziaria del Comune

### CAPO II – VERIFICHE E CERTIFICAZIONI

- ART. 94 – Il revisore dei conti
- ART. 95 - Controllo economico della gestione

### CAPO III – CONTRATTI E CONVENZIONI

- ART. 96 – Principi in materia di contratti
- ART. 97 – Tesoreria

## TITOLO IX – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- ART. 98 – Efficacia dello statuto