

# COMUNE DI PIVERONE

## STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 07 del 24/03/2006

### **ELEMENTI COSTITUTIVI**

#### **Art. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. Il Comune di PIVERONE è Ente Autonomo locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle Leggi Generali dello Stato.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli Istituti di cui al presente Statuto.

#### **Art. 2 - FINALITA'**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria Comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrativa.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi della Comunità.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella Comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita;
  - e) la piena attuazione della partecipazione diretta dei cittadini alle scelte politico-amministrative dell'Ente locale nelle forme previste dal presente Statuto e dai Regolamenti.

#### **Art. 3 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, politiche, economiche e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Collinare "Intorno al Lago".

5. L'attività dell'Amministrazione Comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza ed efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.
6. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre Comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.
7. Il Comune ispira la propria attività anche alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.
8. Qualora il Comune si trovi ad esercitare funzione ad esso delegate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia, i costi relativi all'attuazione della delega non possono gravare direttamente o indirettamente, parzialmente o totalmente, sul bilancio comunale.

#### **Art. 4 - Territorio e sede Comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 11.11 confinante con i Comuni di Palazzo Canavese, Albiano, Azeglio, Magnano, Viverone.
2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel centro di Piverone che è il Capoluogo – P.zza Marconi n. 1.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della denominazione delle Borgate e/o Frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

#### **Art. 5 - Albo pretorio**

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad “ Albo Pretorio”, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 6 - Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di PIVERONE.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il Gonfalone Comunale nella foggia autorizzata.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.
4. La Comunità Comunale riconosce quali propri patroni San Lorenzo e San Pietro, il 10 Agosto; la giornata della sua ricorrenza, è giorno festivo.
5. La fascia tricolore che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

#### **Art. 7 - Pari opportunità**

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
  - a) Riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 36, comma 3, lettera c. del D.Lgs. 3 Febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

- b) Adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- c) Garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
- d) Adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

#### **Art. 8 - Assistenza, Integrazione Sociale e diritti delle Persone Handicappate.**

##### **Coordinamento degli interventi**

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e con l’Azienda Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi Sociali e Sanitari previsti dalla Legge 5 Febbraio 1992 n. 104, nel quadro della normativa Regionale, mediante gli accordi di programma di cui all’art. 34 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.
2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i Servizi Sociali, Sanitari, Educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un Comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei Servizi medesimi.
3. All’interno del Comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro famigliari.

#### **Art. 9 - Tutela dei dati personali**

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della Legge 31 Dicembre 1996, n. 675, e successive modificazioni ed integrazioni.

## **Parte I**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

## **Titolo I**

### **ORGANI ELETTIVI**

#### **Art. 10 - Organi**

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

#### **Art. 11 - Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata, il numero dei Consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o da chi legalmente lo sostituisce. Al Sindaco sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.
5. È considerato Consigliere anziano, ai sensi dell'art. 40 comma 2 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco.
6. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla Legge.
7. Quando il Consiglio è chiamato dalla Legge, dall'atto costitutivo dell'Ente o da convenzioni, a nominare più rappresentanti presso il singolo Ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

#### **Art. 12 - Consiglieri Comunali – Convalida – Programma di Governo**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale provvede nella prima seduta ad esaminare la condizione degli eletti a norma del cap. II titolo III del D. Lgs 18 Agosto 2000 n. 267 ed a dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste.
4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio Comunale la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, dallo stesso nominato, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
5. Il Consiglio Comunale definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti. La verifica da parte del Consiglio Comunale dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193, comma 1, del D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

#### **Art. 13 - Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle forme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nella adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione della Comunità Collinare "Intorno al Lago" della Provincia, della Regione e dello Stato.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### **Art. 14 - Sessioni e convocazione**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:
  - a) Per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
  - b) Per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267;
  - c) Per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.
3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

#### **Art. 15 - Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale può stabilire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le modalità di costituzione, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi Associativi, Funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

#### **Art. 16 - Consiglieri.**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal Consigliere più anziano di età.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco secondo le modalità di cui al 6° comma art. 38 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267; sono irrevocabili ed immediatamente efficaci fin dal momento che sono assunte al protocollo del Comune.
4. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni, in generale, per tre volte consecutive senza giustificato motivo saranno dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede, ai sensi di legge, con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni

- venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
5. Nel caso di sospensione di un Consigliere ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n. 267/2000 il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sospensione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza termina con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1° dell'art. 45 del D.Lgs. n. 267/2000.

#### **Art. 17 - Diritti e doveri dei Consiglieri.**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla Legge, sono disciplinate dal Regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
3. Ai sensi del presente Statuto s'intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinato alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capigruppo consiliari.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. I Consiglieri hanno diritto ad ottenere dagli uffici comunali, dagli Enti dipendenti, dalle Aziende speciali, nonché dalle Società di capitali alle quali partecipa il Comune, tutte le informazioni in loro possesso che siano utili all'espletamento del loro mandato in base alla disciplina contenuta nel Regolamento.
6. I Consiglieri hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini della attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

#### **Art. 18 - Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale e al Sindaco. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazioni, i Capi Gruppo sono individuati nei Consiglieri non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

#### **Art. 19 - Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

#### **Art. 20 - Elezioni e prerogative.**

1. La Giunta Comunale è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla Legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune, prima dell'adunanza del Consiglio.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'Organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge.

#### **Art. 21 - Composizione della Giunta.**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di quattro Assessori, a discrezione del Sindaco, di cui uno è investito della carica di Vice-Sindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono essere tuttavia nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purchè dotati di requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consiglieri Comunali.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.
4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge; non possono comunque far parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### **Art. 22 - Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti della Giunta stessa. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### **Art. 23 - Cessazione dalla carica di Assessore.**

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.
3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile al Consiglio Comunale.

#### **Art. 24 - Decadenza della Giunta – Mozione di sfiducia.**

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco, comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che

- provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo Consiliari, entro le 24 ore successive.
4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
  5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.
  6. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

#### **Art. 25 - Attribuzioni.**

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrino nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo:
  - a) propone al Consiglio i Regolamenti;
  - b) approva progetti e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;
  - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) nomina Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
  - f) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
  - g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni ad eccezione dei casi riservati al Consiglio;
  - h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per il referendum, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - i) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - j) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
  - k) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
4. La Giunta altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:
  - a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
  - b) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato sentito il Segretario Comunale.

#### **Art. 26 - Deliberazione degli Organi Collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto e dal Regolamento di funzionamento del Consiglio.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni o apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### **Art. 27 - Sindaco**

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione Comunale e la rappresenta ad ogni effetto. Egli è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, le incompatibilità e le ineleggibilità all'ufficio di Sindaco il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
3. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella prima seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
4. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi nonché quelli di collaborazioni esterne, possono essere conferiti nell'ambito di tutti i settori di attività del Comune e per un periodo non superiore di un quinquennio. I suddetti incarichi devono rispondere a criteri di professionalità e di competenza in relazione alle funzioni da espletare.
5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art. 28 - Attribuzioni di Amministrazione**

1. Il Sindaco:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
  - b) ha la direzione unitaria e di coordinamento delle attività politico-amministrativa del Comune;
  - c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
  - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - f) ha facoltà di delega;
  - g) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
  - h) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. n. 267/2000;
  - i) emana le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
  - j) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
  - k) attribuisce al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore generale determinandone il compenso;
  - l) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base a esigenze effettive e verificabili;
  - m) coordina il piano generale degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici della Pubblica Amministrazione;
  - n) rappresenta il Comune in giudizio, sia attore o convenuto, promuove davanti all'Autorità

- Giudiziaria i provvedimenti cautelari e le azioni possessorie. Può delegare al Segretario Comunale, anche in via continuativa, l'incarico di rappresentare il Comune in giudizio;
- o) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca con proprio decreto i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
  - p) il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con le esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

#### **Art. 29 - Attribuzione di vigilanza**

- 1. Il Sindaco:
  - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - d) può disporre 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;
  - e) collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle Istituzioni;
  - f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 30 - Attribuzioni di organizzazione**

- 1. Il Sindaco:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale; ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
  - b) convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
  - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - d) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
  - f) delega la sottoscrizioni di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori al Segretario Comunale o/a Responsabili di Servizio;
  - g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### **Art. 31 - Vice Sindaco**

- 1. Il Vice Sindaco è nominato, in sede di costituzione della Giunta, dal Sindaco.
- 2. Al Vice Sindaco compete la sostituzione del Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi delle leggi vigenti.
- 3. In assenza di impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco assume le funzioni vicarie l'Assessore più anziano di età.
- 4. Della nomina del Vice Sindaco viene data comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla sua elezione.

5. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli Organi previsti dalla legge.

## **Titolo II**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **Capo I**

#### **SEGRETARIO COMUNALE**

##### **Art. 32 - Principi e criteri fondamentali di gestione**

1. L'attività gestionale dell'Ente nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo, controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

##### **Art. 33 - Attribuzioni gestionali**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinate dalla legge.
2. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 c. 4 del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.
3. Al Segretario Comunale sono attribuite le seguenti funzioni:
  - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;
  - b) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta curandone la Verbalizzazione;
  - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed attività unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - d) presiede l'ufficio per i procedimenti disciplinari;
  - e) esercita ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario Comunale spettano i compiti previsti dall'art. 108 del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.
5. Tra le funzioni di cui alla lettera e) del precedente comma 3 possono essere anche previste quelle (responsabilità di servizi) di cui al secondo comma dell'art. 109 D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.
6. Il Segretario Comunale, se destinatario delle funzioni di Direttore generale dispone gli atti organizzativi finalizzati all'adeguamento delle strutture.
7. Il Segretario Comunale è capo del personale e ne è responsabile.

#### **Art. 34 - Attribuzioni consultive**

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplica e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

#### **Art. 35 - Attribuzioni di sovrintendenza-Direzione-Coordinamento**

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del Personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. 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 regolamentari.

#### **Art. 36 - Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli Organi Collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio Comunale per il Referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Attesta, su dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

## **Capo II**

### **UFFICI**

#### **Art. 37 - Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b) analisi ed 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 gestione della struttura interna.

#### **Art. 38 - 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. 39 - Sicurezza e Salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro**

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D. Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 40 - 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 responsabilizzazione 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 dal servizio;
  - d) diritti, doveri e sanzioni;
  - e) modalità organizzative della commissione dei disciplina;
  - f) trattamento economico.

#### **Art. 41 - Organizzazione dei servizi e degli uffici**

1. il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzioni di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, al Segretario Comunale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

#### **Art. 42 - Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di Governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore ed ai

Funzionari Responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **Art. 43 - Direttore Generale**

1. Il Sindaco, può nominare un Direttore Generale, i cui compiti e funzioni sono disciplinati dalla legge.
2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
3. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
5. Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 44 - Responsabile degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento di organizzazione e nel Regolamento organico del Personale.
2. I Responsabili degli uffici e dei servizi provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale (se nominato) ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, dal Segretario Comunale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
4. I Responsabili degli uffici e dei servizi svolgono le funzioni ad essi demandate dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti Comunali.
5. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
6. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni suddette al Personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

#### **Art. 45 - Incarichi Dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a Personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art. 46 - Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento può prevedere collaborazione esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazioni a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

### **Titolo III**

#### **SERVIZI E INTERVENTI PUBBLICI LOCALI**

#### **Art. 47 - Forme di gestione**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi che abbiano per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile.
2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:
  - a) in Economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od una azienda;
  - b) in Concessione a Terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociali;
  - c) a mezzo di Azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di Istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di Società per Azioni o/a Responsabilità Limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o nell'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati salvo quanto previsto nel successivo art. 48.
4. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
5. Il Consiglio Comunale delega alla Comunità Collinare "Intorno al Lago" l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione Comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

#### **Art. 48 - Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.
2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'Istituzione o una Azienda.

#### **Art. 49 - Azienda speciale**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statuarie, può deliberare la costituzione di aziende speciali, Enti strumentali del Comune, dotate di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale e ne approva il relativo Statuto.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati oltre che dall'apposito Statuto da proprie Regolamenti interni approvati, quest'ultimi, dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda stessa.
3. Sono organismi delle Aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco fuori dal Consiglio Comunale,

tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e con provate esperienze di Amministrazione. Il Sindaco può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione. Il Direttore viene nominato dal Consiglio di Amministrazione.

4. Le Aziende speciali improntano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
5. I servizi di competenze della 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.
6. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle Aziende speciali, 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 ed esercita la vigilanza sul loro operato.

#### **Art. 50 - Concessioni a terzi**

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti od il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.
2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio Comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

#### **Art. 51 - Istituzioni**

1. Il Consiglio Comunale per esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce Istituzioni quali organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica. L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni è disciplinato dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente locale da cui dipendono.
2. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle Aziende speciali e 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 ed il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.
3. Il Revisore dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni. Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione od al controllo dell'Istituzione.
4. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

#### **Art. 52 - Il Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e con provate esperienze di amministrazione.
2. Il Regolamento disciplina il numero gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

#### **Art. 53 - Il Presidente**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

#### **Art. 54 - Il Direttore**

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### **Art. 55 - Nomina e revoca**

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato di curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

#### **Art. 56 - 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.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a Società per Azioni o/a Responsabilità Limitata per la gestione di servizi pubblici eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
3. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitariamente a quella di altri eventuali Enti pubblici dovrà obbligatoriamente essere maggioritaria.
4. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
5. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale nel concorrere agli atti gestionali considerando gli interessi dei consumatori e degli utenti.
6. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle Società per Azioni o/a Responsabilità Limitata.
7. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
8. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della Società per Azioni o/a Responsabilità Limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **Art. 57 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni 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 IV**

#### **CONTROLLO INTERNO**

#### **Art. 58 - Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

#### **Art. 59 - Revisore dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, il Revisore dei conti e ne fissa il compenso 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 inadempienza 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 indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consigliare 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 ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario.

#### **Art. 60 - Denunce per fatti di gestione da parte di Consiglieri**

1. Ogni Consigliere può denunciare al Revisore dei conti fatti afferenti alla gestione contabile dell'Ente che ritenga censurabile. Il Revisore, espletati gli opportuni accertamenti, ne riferirà l'esito con propria relazione al Consiglio Comunale nella sua prima seduta utile.
2. Quando la denuncia provenga da 1/3 dei Consiglieri, il Revisore deve provvedere subito ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al Consiglio, motivando eventuali ritardi.

#### **Art. 61 - Controllo interno**

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D. Lgs. n. 267/2000.
2. Spetta al Regolamento di contabilità e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni ed incarichi esterni.

#### **Art. 62 - Controllo sostitutivo sugli atti**

1. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio, vengono sottoposte, se istituito, al controllo del difensore civico, nei limiti delle illegittimità denunciate, qualora 1/5 dei Consiglieri ne faccia richiesta scritta e

motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio dell'Ente, quando i provvedimenti riguardano:

- a) appalti e affidamento dei servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
  - b) dotazioni organiche e relative variazioni;
  - c) assunzioni del Personale.
2. Il Difensore Civico se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'Ente, entro 15 giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se i relativi organi non ritengono di modificare i provvedimenti assunti, essi acquistano efficacia se vengono confermati con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti dell'organo che ha assunto i relativi provvedimenti.

#### **Art. 63 - Controllo di gestione**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il Regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia e di efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progetto e realizzo ed individuazione delle relative responsabilità.

## **Parte II ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### **Titolo I**

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

##### **Art. 64 - Organizzazione sovracomunale**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti Pubblici e prioritariamente con la Comunità Collinare "Intorno al Lago", al fine di coordinare e organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

##### **Art. 65 - Principio di cooperazione**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficacia e di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### **Art. 66 - Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
3. Per il tramite dell'istituto della convenzione, nei limiti di legge, possono essere previsti unici servizi di segreteria, tecnico, di ragioneria o demografico, con altra Amministrazione Comunale.

#### **Art. 67 - Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le Aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. Lo Statuto in conformità alla convenzione deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortivi.

#### **Art. 68 - Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 67 e dei principi del nuovo TUEL ( D. Lgs. 267/2000), il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme con finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### **Art. 69 - Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Sindaco e delle Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.
3. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

### **Titolo II**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

##### **Art. 70 - Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi e favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## **Capo I**

### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 71 - Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini, i soggetti di portatori d'interessi pubblici o privati e i portatori di interessi diffusi, costituiti in Associazioni o Comitati cui possa derivare un pregiudizio, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai Regolamenti Comunali.
2. La rappresentanza degli interessi può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi, dotati o meno di personalità giuridica, rappresentativi d'interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di informare gli interessati, contestualmente all'inizio dello stesso, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'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.
6. Gli aventi diritto, nel termine stabilito dal Regolamento di cui al successivo comma 9, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il mancato o parziale accoglimento dei suggerimenti pervenuti deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
8. I soggetti di cui al comma 1, hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.
9. Il Regolamento determina i tempi e le forme del procedimento amministrativo.

#### **Art. 72 - Istanze**

1. I cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi 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 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario Comunale, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **Art. 73 - Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 20 giorni la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti al Consiglio Comunale.

4. Se la petizione sottoscritta da almeno del 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta almeno dal 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

#### **Art. 74 - Proposte**

1. Qualora il numero di elettori del Comune non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai Gruppi presenti al Consiglio Comunale entro 20 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i componenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale e 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.
4. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

## **Capo II**

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 75 - Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 76 - Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzione di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

#### **Art. 77 - Associazioni**

1. Sono Associazioni, agli effetti del presente Statuto, quelle riconosciute e non riconosciute, i Comitati con durata statutaria almeno biennale, che non perseguono scopi di lucro.
2. A tal fine la Giunta Comunale a istanza delle interessate registra le Associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di Associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'Associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunica la Sede e il nominativo del Legale Rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di Associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le Associazioni registrate devono presentare, se richiesto, il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la Consulta delle Associazioni.

#### **Art. 78 - Contributi alle Associazioni**

1. Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni di cui al comma precedente a titolo di contributi in natura, 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, in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo Regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### **Art. 79 - Partecipazione alle Commissioni**

1. Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle Associazioni e degli organismi interessati invitano ai propri lavori i Rappresentanti di questi ultimi.

### **Capo III**

## **REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO**

#### **Art. 80 - Referendum**

1. Sono consentiti Referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.
2. Non possono essere indetti Referendum:
  - a) in materia di tributi locali e di tariffe;
  - b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio;
3. I soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 15% del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio Comunale;
4. sono inoltre escluse dalla podestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto Comunale;

- b) Regolamento del Consiglio Comunale;
- c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- 5. I Referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali Provinciali, Comunali.
- 6. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### **Art. 81 - Effetti del Referendum**

- 1. Il quesito sottoposto a Referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
- 2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a Referendum.
- 3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a Referendum.

#### **Art. 82 - Diritto di accesso**

- 1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
- 2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che, disposizioni legislative, dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.
- 3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **Art. 83 - Diritto di informazione**

- 1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle Istituzioni 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, di gruppi o delle imprese.
- 2. La pubblicazione degli atti per i quali è prevista tale forma di pubblicità, avviene di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, sistemato nel Palazzo Comunale o nelle immediate adiacenze.
- 3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
- 4. Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad Enti e Associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione all'Albo Pretorio.

#### **Art. 84 - Diritto di intervento nei procedimenti**

- 1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal Regolamento.
- 2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario Responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **Art. 85 - Procedimenti a istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.
3. A ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta scritta nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **Art. 86 - Procedimenti a impulso di ufficio**

1. Nel caso di procedimenti di impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quali gli interessati possono presentare istanza, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al 1 comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 71 punto 5. dello Statuto.

#### **Art. 87 - Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

#### **Art. 88 - Statuto dei diritti del contribuente**

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della Legge 27/07/2000 n. 212, nei Regolamenti Comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

### **Titolo III**

#### **DIFENSORE CIVICO**

##### **Art. 89 - Difensore Civico – istituzione**

1. Il Comune ha la facoltà, oltre che singolarmente, di promuovere un accordo con Enti locali, Amministrazioni Statali o altri soggetti pubblici per l'istituzione di un comune

ufficio del Difensore Civico. L'organizzazione, le funzioni ed i rapporti di questo con gli Enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo secondo quanto stabilito dallo Statuto.

#### **Art. 90 - Nomina del Difensore Civico**

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati tra i cittadini che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, serietà e competenza giuridico-amministrativa. Dopo due scrutini infruttuosi alla terza votazione è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. La nomina può avvenire in convenzionamento con altri Enti locali.
3. Con la deliberazione di nomina il Consiglio Comunale stabilisce il relativo compenso da corrispondere al Difensore Civico.
4. Non può essere nominato Difensore Civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri delle Comunità Montane o Collinare, e delle Unità Sanitarie Locali;
  - c) i Ministri di culto;
  - d) gli Amministratori ed i dipendenti di Enti, Istituti ed Aziende Pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi.
  - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
  - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti od affini fino al 4 grado, che siano Amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.
5. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su proposta di uno dei Consiglieri Comunali, può essere revocata dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza dei doveri d'ufficio.

#### **Art. 91 - Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, che provvede altresì alla fornitura di arredi, di attrezzature d'ufficio e quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il Difensore Civico può intervenire su richiesta di cittadini singoli od associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le Aziende speciali, le Istituzioni, i Concessionari di 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.
3. A tal fine può convocare responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento, sollecita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha l'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 ravvisa irregolarità od illegittimità.

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

8.

#### **Art. 92 - Rapporti con il Consiglio**

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte se a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

#### **Art. 93 - Indennità di funzione**

1. Al Difensore Civico può essere corrisposta una indennità nella misura fissata dalla Giunta Comunale.

### **Parte III**

## **ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

### **Titolo I**

#### **Art. 94 - Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge, e nei limiti da essa previsti, dal Regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle Leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 95 - Attività finanziarie del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie addizionali e con partecipazione ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della Comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito della facoltà concessa dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consigliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Art. 96 - Bilancio Comunale.**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla Legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. Salva diversa disposizione del Ministro dell'Interno, d'intesa con il Ministro del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica, la gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 Dicembre per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, il Segretario Comunale nomina un Commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al Consiglio. In tal caso e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di Bilancio, il Segretario Comunale assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli Consiglieri, un termine non superiore a 20 giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante Commissario, all'Amministrazione inadempiente, dandone immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio. La medesima procedura è applicata nel caso in cui il Consiglio non adotti la deliberazione prevista dall'art. 101 comma 4 del presente Statuto.
4. Il Bilancio e gli allegati prescritti dalla Legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
5. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.
6. Ai fini del comma 7 dell'art. 162 del D.Lgs. 267/2000 l'Ente assicura ai cittadini la conoscenza dei contenuti del bilancio annuale e suoi allegati mediante apposito avviso di deposito da pubblicarsi all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi decorrenti dalla data di esecutività del documento stesso.

#### **Art. 97 - Rendiconto della gestione.**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei conti.

#### **Art. 98 - Attività contrattuale.**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### **Art. 99 - 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 di 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 Bilancio 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.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla Legge, dal Regolamento di Contabilità, nonché da apposita convenzione deliberata dall'organo Consiliare.

#### **Art. 100 - Controllo economico della gestione.**

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
2. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica Amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, viene applicato il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità.
3. Il Sindaco, entro i termini stabiliti dalla Legge e dal Regolamento di contabilità e comunque almeno una volta all'anno, sottopone al Consiglio Comunale la situazione generale del Bilancio, segnalando eventuali anomalie e proponendone i relativi rimedi. Nella medesima seduta i gruppi delle minoranze consiliari possono sottoporre alla discussione ed al voto del Consiglio proprie relazioni.
4. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo d'amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio Comunale adotta, nei modi e termini previsti dalla Legge, apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

## **TITOLO II**

### **Funzione normativa.**

#### **Art. 101 - Statuto.**

1. Lo Statuto stabilisce le norme fondamentali ed essenziali per il funzionamento del Comune e per il soddisfacimento di bisogni primari della Comunità, in armonia con la Costituzione Italiana e con i principi generali in materia di organizzazione pubblica. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti amministrativi del Comune.

#### **Art. 102 - Modalità per la revisione dello Statuto.**

1. Le deliberazioni di revisione o di integrazione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 6, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata nell'ambito della stessa legislatura.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è proponibile se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto.

#### **Art. 103 - Regolamenti.**

1. L'organizzazione del Comune è disciplinata dai regolamenti nel rispetto della Legge e del presente Statuto. Vengono emanati regolamenti nelle materie di propria competenza per l'organizzazione ed il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. Ai fini della tutela dei diritti del contribuente di cui alla legge 27.07.2000 n. 212 dovrà essere prevista apposita norma all'interno del regolamento comunale di contabilità.
3. Nelle materie di competenza riservata dalla legge agli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme generali e delle disposizioni statutarie, mentre nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali.  
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 statali e regionali e con il presente Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
  - c) devono avere carattere di generalità.
4. Fino all'adozione dei singoli regolamenti si applicano le vigenti norme statali e regionali ai sensi dell'art. 4 comma 6 della Legge n. 131 del 5 Giugno 2003.

#### **Art. 104 - Ordinanze.**

1. Il responsabile del servizio interessato emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 5 art. 50 della Legge 18 Agosto 2000 n. 267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati: la loro efficacia, è necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze di cui al comma 3, sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene resa pubblica nelle forme previste al precedente comma 2.

#### **Art. 105 - Norme transitorie e finali.**

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio del Comune.

2. Dopo l'esecutività della delibera che approva lo statuto, lo stesso viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. La Giunta propone al Consiglio i nuovi regolamenti previsti dallo Statuto, entro due anni dalla sua entrata in vigore, salvo che la Legge stabilisca diversamente. Sino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e con lo Statuto.

## INDICE

ART. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI .....	1
ART. 2 - FINALITA'.....	1
ART. 3 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE .....	1
ART. 4 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE.....	2
ART. 5 - ALBO PRETORIO .....	2
ART. 6 - STEMMA E GONFALONE .....	2
ART. 7 - PARI OPPORTUNITÀ .....	2
ART. 8 - ASSISTENZA, INTEGRAZIONE SOCIALE E DIRITTI DELLE PERSONE HANDICAPPATE. ....	3
ART. 9 - TUTELA DEI DATI PERSONALI.....	3
ART. 10 - ORGANI .....	4
ART. 11 - CONSIGLIO COMUNALE .....	4
ART. 12 - CONSIGLIERI COMUNALI – CONVALIDA – PROGRAMMA DI GOVERNO .....	4
ART. 13 - COMPETENZE E ATTRIBUZIONI.....	5
ART. 14 - SESSIONI E CONVOCAZIONE.....	5
ART. 15 - COMMISSIONI .....	5
ART. 16 - CONSIGLIERI.....	5
ART. 17 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI.....	6
ART. 18 - GRUPPI CONSILIARI .....	6
ART. 19 - GIUNTA COMUNALE.....	6
ART. 20 - ELEZIONI E PREROGATIVE. ....	7
ART. 21 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA. ....	7
ART. 22 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA.....	7
ART. 23 - CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE .....	7
ART. 24 - DECADENZA DELLA GIUNTA – MOZIONE DI SFIDUCIA.....	8
ART. 25 - ATTRIBUZIONI.....	8
ART. 26 - DELIBERAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI .....	9
ART. 27 - SINDACO .....	9
ART. 28 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE .....	9
ART. 29 - ATTRIBUZIONE DI VIGILANZA .....	10
ART. 30 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE .....	10
ART. 31 - VICE SINDACO.....	11
ART. 32 - PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE .....	11
ART. 33 - ATTRIBUZIONI GESTIONALI .....	12
ART. 34 - ATTRIBUZIONI CONSULTIVE.....	12
ART. 35 - ATTRIBUZIONI DI SOVRAINTENDENZA-DIREZIONE-COORDINAMENTO .....	12
ART. 36 - ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA .....	12
ART. 37 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI .....	13
ART. 38 - STRUTTURA.....	13
ART. 39 - SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI NEI LUOGHI DI LAVORO .....	13
ART. 40 - PERSONALE.....	13
ART. 41 - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI.....	14
ART. 42 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI .....	14
ART. 43 - DIRETTORE GENERALE .....	14
ART. 44 - RESPONSABILE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI .....	14
ART. 45 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE .....	15
ART. 46 - COLLABORAZIONI ESTERNE .....	15
ART. 47 - FORME DI GESTIONE.....	15
ART. 48 - GESTIONE IN ECONOMIA .....	16

ART. 49 - AZIENDA SPECIALE .....	16
ART. 50 - CONCESSIONI A TERZI .....	16
ART. 51 - ISTITUZIONI .....	16
ART. 52 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....	17
ART. 53 - IL PRESIDENTE .....	17
ART. 54 - IL DIRETTORE.....	17
ART. 55 - NOMINA E REVOCA.....	17
ART. 56 - SOCIETÀ A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE .....	17
ART. 57 - GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI .....	18
ART. 58 - PRINCIPI E CRITERI .....	18
ART. 59 - REVISORE DEI CONTI.....	18
ART. 60 - DENUNCE PER FATTI DI GESTIONE DA PARTE DI CONSIGLIERI .....	19
ART. 61 - CONTROLLO INTERNO .....	19
ART. 62 - CONTROLLO SOSTITUTIVO SUGLI ATTI .....	19
ART. 63 - CONTROLLO DI GESTIONE .....	19
ART. 64 - ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE.....	20
ART. 65 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE.....	20
ART. 66 - CONVENZIONI .....	20
ART. 67 - CONSORZI .....	20
ART. 68 - UNIONE DI COMUNI .....	21
ART. 69 - ACCORDI DI PROGRAMMA.....	21
ART. 70 - PARTECIPAZIONE.....	21
ART. 71 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	21
ART. 72 - ISTANZE .....	22
ART. 73 - PETIZIONI.....	22
ART. 74 - PROPOSTE.....	22
ART. 75 - PRINCIPI GENERALI.....	23
ART. 76 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE.....	23
ART. 77 - ASSOCIAZIONI .....	23
ART. 78 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI.....	23
ART. 79 - PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI.....	24
ART. 80 - REFERENDUM .....	24
ART. 81 - EFFETTI DEL REFERENDUM.....	24
ART. 82 - DIRITTO DI ACCESSO.....	25
ART. 83 - DIRITTO DI INFORMAZIONE.....	25
ART. 84 - DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI .....	25
ART. 85 - PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE .....	25
ART. 86 - PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO .....	26
ART. 87 - DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO .....	26
ART. 88 - STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE.....	26
ART. 89 - DIFENSORE CIVICO - ISTITUZIONE .....	26
ART. 90 - NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO.....	26
ART. 91 - MEZZI E PREROGATIVE.....	27
ART. 92 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO .....	27
ART. 93 - INDENNITÀ DI FUNZIONE .....	28
ART. 94 - ORDINAMENTO .....	28
ART. 95 - ATTIVITÀ FINANZIARIE DEL COMUNE .....	28
ART. 96 - BILANCIO COMUNALE.....	28
ART. 97 - RENDICONTO DELLA GESTIONE.....	29

ART. 98 - ATTIVITÀ CONTRATTUALE .....29  
ART. 99 - TESORERIA. ....29  
ART. 100 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE. ....30  
ART. 101 - STATUTO.....30  
ART. 102 - MODALITÀ PER LA REVISIONE DELLO STATUTO.....30  
ART. 103 - REGOLAMENTI. ....31  
ART. 104 - ORDINANZE.....31  
ART. 105 - NORME TRANSITORIE E FINALI.....31