

# COMUNE DI ROSSIGLIONE

Provincia di Genova

## STATUTO COMUNALE

### TITOLO I

#### AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

##### Articolo 1

###### Principi fondamentali

1. Il Comune di Rossiglione è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia, costituzionalmente garantita.
2. Il Comune di Rossiglione rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'Ordinamento della Repubblica e della Carta Europea.
3. Il Comune di Rossiglione si riconosce nei principi della democrazia, solidarietà e tolleranza ispirati dalle sue tradizioni sociali e culturali, dalla sua secolare storia di libertà comunale e dalla sua esperienza di Comune decorato al valor militare per la partecipazione alla Resistenza.

##### Articolo 2

###### Autonomia del Comune

1. Il Comune di Rossiglione ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.
2. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita i compiti istituzionali attribuiti, conferiti o delegati dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia.
3. Espleta funzioni proprie anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.
4. Favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato quale momento di aggregazione e

confronto su temi d'interesse della comunità locale.

5. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sull'azione amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzione delle condizioni economiche e sociali, di sesso, della religione e di nazionalità.

##### Articolo 3

###### Finalità

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 ricerca la collaborazione e la cooperazione di tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, delle associazioni culturali ed economiche alla civica amministrazione per il perseguimento del bene comune.
3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:
  - a) promozione di una cultura di pace e cooperazione;
  - b) recupero, tutela, valorizzazione e sviluppo delle risorse naturali, ambientali storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla comunità una migliore qualità della vita;
  - c) promozione della funzione sociale, dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di sinergia economica e cooperazione;
  - d) sostegno per la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato o associazioni *no profit*;
  - e) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, con particolare riguardo alle attività di socializzazione della popolazione giovanile ed anziana;
  - f) favorisce l'iniziativa dei cittadini singoli o associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà;
  - g) promuove interventi per assicurare pari opportunità tra i sessi; nonché per l'aggregazione senza discriminazione;
  - h) previene, o riduce le condizioni di bisogno e di disagio individuale e familiare, derivanti

da inadeguatezza di reddito, difficoltà sociali e condizioni di non autonomia.

4. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni, alla riduzione dell'inquinamento e di ogni negativo impatto sull'ambiente, assicurando, nell'ambito di uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le esigenze delle attuali e future generazioni. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
4. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
5. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Liguria avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali economiche e culturali operanti nel suo territorio.
6. I rapporti con lo Stato, la Regione e gli altri Enti territoriali sono uniformati ai principi di cooperazione, funzionalità reciproca, sussidiarietà verticale ed orizzontale tra le diverse sfere di autonomia.

#### **Articolo 4**

##### **Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle borgate di Rossiglione Inferiore e Rossiglione Superiore, storicamente riconosciute dalla comunità, e dalla frazione "Garrone".
2. Il territorio del Comune si estende per 47,24 Kmq. e confina con i Comuni di Tiglieto, Molare, Ovada, Belforte Monferrato, Tagliolo Monferrato, Bosio e Campo Ligure.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nell'edificio ex convento dei frati francescani, in Piazza Matteotti n° 4.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali o per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### **Articolo 5**

##### **Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Rossiglione e con lo stemma civico concesso con Regio Decreto in data 22 settembre 1927, così descritto:
  - Partito:  
nel primo d'argento, alla palma al naturale,

terrazzata di verde e sostenuta da un leone pure al naturale, coronato all'antica d'oro;  
nel secondo d'argento, a tre sbarre d'azzurro. Lo scudo sarà sormontato da una corona di comune e la cui riproduzione grafica viene allegata al presente Statuto e custodita presso la residenza Municipale.

2. Il Sindaco decide a quali cerimonie partecipa, accompagnato da un rappresentante della civica amministrazione, il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con Regio Decreto in data in data 11 maggio 1936 e decorato con Croce al Valor Militare concessa con decreto del Presidente della Repubblica in data 22 luglio 1982.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati, salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale.
4. Il Gonfalone è esposto nella sala in cui si tiene il Consiglio

#### **Articolo 6**

##### **Funzioni**

1. Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.
2. Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale, dell'omogeneità amministrativa e dell'adeguatezza organizzativa; in particolare, promuove forme di collaborazione e di raccordo con gli Enti e le comunità contermini che hanno relazione con le attività e lo sviluppo del proprio territorio.

#### **TITOLO II**

##### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **Articolo 7**

##### **Organi**

1. Sono Organi di governo del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco, la Giunta comunale e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione

ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

## **Articolo 8**

### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese, salvo i casi diversi espressamente previsti dalla legge.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente. Tale componente provvederà alla stesura e firma del verbale.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **Articolo 9**

### **Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo della sua applicazione.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla legge.
4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi

previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio comunale conferma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Il Consiglio comunale ispira, inoltre, la propria azione al principio di solidarietà
7. Il funzionamento del Consiglio - nel rispetto dei principi del presente statuto - è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione, la presentazione e la discussione delle proposte, nonché le norme relative alla validità delle sedute e ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'Organo.

## **Articolo 10**

### **Competenze ed attribuzioni**

1. Nello svolgimento del suo ruolo di controllo politico-amministrativo, oltre ad approvare gli indirizzi generali, ha competenze limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) gli statuti dell'Ente, delle Aziende speciali e delle Istituzioni, i regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;
  - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i piani triennali ed elenco annuale delle opere pubbliche; i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi; i piani territoriali e urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione ed eventuali deroghe ad essi, nonché i pareri da rendere in dette materie;
  - c) gli atti di programmazione e di indirizzo: per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - d) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, gli accordi di programma, la costituzione e la modificazione delle forme associative;
  - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organi di decentramento e partecipazione;
  - f) le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla

- somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- g) assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione di società di capitali, di aziende speciali ed istituzioni ed acquisto di quote di partecipazione societaria, affidamento di servizi o attività mediante convenzione;
  - h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - i) l'istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge; la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;
  - j) contrazione dei mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari, buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione, nonché ogni altra forma di finanziamento prevista dalla legge;
  - k) acquisti, permuta e alienazioni immobiliari, gli appalti che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione;
  - l) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende, società ed istituzioni operanti nell'ambito del comune o della provincia ovvero da essi dipendenti o controllati.
2. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

## **Articolo 11**

### **Sessioni e convocazione**

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Per la valida assunzione delle deliberazioni deve partecipare alle sedute almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco.
3. Le sessioni ordinarie possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno.
4. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengano iscritte le proposte di deliberazione concernenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

5. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; il ricevimento dell'avviso deve risultare da documento comprovante l'avvenuta consegna dello stesso. Sono valide, altresì, le altre forme di convocazione previste dal regolamento del consiglio.
7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quello per cui è stata già predisposta la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente; essa può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere **pubblicato** all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare.
10. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il relativo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
12. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

## **Articolo 12**

### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle

azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico – amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### **Articolo 13**

#### **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
2. Dette commissioni sono composte - di norma - da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Qualora siano costituite commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza delle stesse è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinati con apposito regolamento.
4. Le deliberazioni che istituiscono le commissioni dovranno essere adottate a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

### **Articolo 14**

#### **Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione 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 maggiore numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, il Sindaco provvede - ai sensi di legge - ad avviare con comunicazione scritta, il relativo procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato dalla comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

### **Articolo 15**

#### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta a deliberazione del consiglio e hanno inoltre diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Le modalità e le forme di esercizio di queste attribuzioni sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio comunale.
2. I consiglieri, ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari, hanno diritto di accesso ai documenti e agli atti del procedimento del comune, secondo quanto previsto dal regolamento. Essi nei limiti e con le forme stabilite, sono tenuti al segreto nei casi specificatamente stabiliti dalla legge.
3. 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.

### **Articolo 16**

#### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nominativo del capogruppo.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
3. I capigruppo consiliari hanno diritto di riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, su richiesta, dal Sindaco.

## **Articolo 17**

### **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore generale - se nominato -, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando le esigenze complessive generali degli utenti.
6. 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 auto organizzazione delle

competenze connesse all'ufficio.

7. Il Sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

## **Articolo 18**

### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - f) conferisce e revoca il Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, attribuisce le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata una convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
  - g) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;

## **Articolo 19**

### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, facenti capo all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi

del Segretario comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e 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 e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **Articolo 20**

### **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio, ne dispone la convocazione e lo presiede, secondo le modalità stabilite dal regolamento;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni, interpellanze e mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

## **Articolo 21**

### **Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

## **Articolo 22**

### **Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia, da depositarsi presso la

Segreteria comunale, deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

4. Nel caso di inosservanza - da parte del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce - dell'obbligo di convocazione del Consiglio comunale al fine di discutere la mozione di sfiducia, con priorità su qualsiasi argomento già all'ordine del giorno, il Segretario comunale ne informa il Prefetto, il quale attiva i poteri previsti dalla legge.
5. Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario secondo le vigenti disposizioni di legge.

## **Articolo 23**

### **Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
2. Il Consiglio si pronuncia sulle cause di impedimento, nella seduta pubblica appositamente convocata.

## **Articolo 24**

### **Giunta Comunale**

1. La Giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e di attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario, dei funzionari dirigenti.

## **Articolo 25**

### **Composizione della Giunta comunale**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di sei Assessori, di cui uno è investito

della carica di Vicesindaco.

2. L'Assessore investito dalla carica di Vicesindaco deve essere scelto tra i Consiglieri; possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, nel numero massimo di due, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma senza diritto di voto.

## **Articolo 26**

### **Nomina della Giunta Comunale**

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.
3. 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 coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

## **Articolo 27**

### **Funzionamento della Giunta comunale**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. La convocazione della Giunta e la determinazione dell'ordine del giorno non richiedono specifiche formalità.
3. Le sedute sono valide con l'intervento di almeno la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti e con votazione palese, salvo diverse modalità stabilite dalla legge.

## **Articolo 28**

### **Competenze della Giunta comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore generale, se nominato, o ai Responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i Regolamenti di sua competenza;
  - b) adotta i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre al Consiglio comunale;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) nomina i membri delle commissioni per i concorsi e le selezioni su proposta del responsabile del servizio interessato;
  - f) dispone gli indirizzi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti, società, associazioni, persone, ecc., sulla base dell'apposito regolamento comunale;
  - g) delibera per la nomina e la revoca del Direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
  - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore e convenuto ed approva transazioni;
  - j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
  - l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - m) fissa, ai sensi del regolamento del personale e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per



- misurare la produttività dell'apparato, sentito, se nominato, il direttore generale;
- n) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- o) approva il piano di determinazione degli obiettivi ed assegnazione delle risorse.

### **TITOLO III**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

##### **CAPO I**

##### **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

###### **Articolo 29**

###### **Partecipazione popolare**

1. Il Comune garantisce, promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti individuali o collettivi su specifici problemi.
4. Le modalità, prerogative e i diritti previsti dal presente titolo, vengono definite e predisposte in apposito regolamento da approvarsi in Consiglio comunale.

##### **CAPO II**

#### **ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

###### **Articolo 30**

###### **Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. Alle associazioni possono essere affidate l'organizzazione di attività promozionali, ricreative, culturali, e, più in generale, iniziative di interesse pubblico da gestire in forma

sussidiaria o integrata rispetto all'Ente.

3. A tal fine la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra in apposito albo, le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
4. Allo scopo di ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
5. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
6. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

###### **Articolo 31**

###### **Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, su richiesta e per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di essere consultata e di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione comunale, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono direttamente sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'Ente entro i termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso, non devono essere inferiori a venti giorni.

###### **Articolo 32**

###### **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, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi di collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livelli nazionale e regionali. L'erogazione di contributi e le modalità di collaborazione saranno, di norma, stabilite da 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.

### **Articolo 33**

#### **Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare nelle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela e la valorizzazione dell'ambiente.

### **Articolo 34**

#### **Consulta degli ex amministratori**

1. Per non disperdere il patrimonio di conoscenza ed esperienza acquisito nella gestione politico – amministrativa del Paese è istituita la consulta degli ex amministratori costituita da tutti coloro che hanno ricoperto la carica di consigliere comunale
2. La consulta è attivata dal Sindaco, su determinazione dello stesso, sentita la Giunta municipale, qualora si voglia acquisire il parere di merito, in ordine ad interventi di particolare importanza per la collettività

## **CAPO III**

### **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

#### **Articolo 35**

##### **Consultazioni**

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri o proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite da apposito regolamento.

### **Articolo 36**

#### **Petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può 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 alcuna particolare formalità in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco, il quale, entro trenta giorni dalla presentazione la assegna in esame all'organo competente.
4. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni.
5. Se il termine previsto al quarto comma non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio comunale, con le forme di cui all'art. 15, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.
6. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### **Articolo 37**

#### **Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 4% 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 Responsabili dei servizi interessati, sentito il Segretario comunale, provvede a trasmettere la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio entro venti giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti limitatamente all'illustrazione dell'iniziativa e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate in appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario

della proposta.

### **Articolo 38**

#### **Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono chiarimenti su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, a seconda della natura dell'aspetto sollevato.

### **Articolo 39**

#### **Referendum**

1. Un numero di elettori del Comune non inferiore al 10 per cento degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) statuto comunale;
  - b) regolamento Consiglio comunale;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d) bilanci preventivi e rendiconti di gestione.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti di cui al comma precedente se non ha partecipato alle

consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

### **Articolo 40**

#### **Trasparenza dell'amministrazione e accesso dei cittadini agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono i servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti all'accesso soltanto gli atti che specifiche disposizioni dichiarano riservati, o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati nel regolamento.
3. Il regolamento comunale stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti dal presente articolo.

### **Articolo 41**

#### **Albo Pretorio**

1. **[Sul sito internet istituzionale del Comune www.comune.rossiglione.ge.it](http://www.comune.rossiglione.ge.it) vengono pubblicati gli atti e gli avvisi per i quali la legge, il presente Statuto e i regolamenti prevedono la pubblicazione all'Albo Pretorio;**
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura. **La pubblicazione avviene sotto la direzione del Segretario comunale, avvalendosi di un dipendente, il quale ne certifica l'avvenuta esecuzione.**
3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato, **anche a mezzo telematico o informatico;**
4. **Resta salva la facoltà dell'organo deliberante di prevedere, nel dispositivo, in aggiunta altre modalità di pubblicità degli atti.**

## **CAPO IV**

### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Articolo 42**

##### **Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Chiunque sia portatore di un diritto soggettivo o di un interesse legittimo, coinvolto in un procedimento amministrativo, ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione comunale deve rendere noto il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **Articolo 43**

##### **Procedimenti ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti ad 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. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo, deve essere data risposta formale nel termine stabilito dal regolamento.
4. Nel caso l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente sui diritti soggettivi 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 nei termini e con le modalità previste dal regolamento.

#### **Articolo 44**

##### **Procedimenti ad impulso d'ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti soggettivi o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione

dell'atto amministrativo, indicando il termine previsto dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, nello stesso termine, richiedere 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 primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'articolo 41 dello Statuto.

#### **Articolo 45**

##### **Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure previste, il contenuto dell'atto può risultare da un accordo fra 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.

## **TITOLO IV**

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Articolo 46**

##### **Principi di cooperazione e collaborazione Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune impronta la propria attività ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficacia e di efficienza, di gestione economica e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti attuativi.
3. Il Comune allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, promuove e favorisce forme di cooperazione e collaborazione con gli altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare servizi pubblici, avvalendosi degli istituti previsti dalla legge.

## **Articolo 47**

### **Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e di servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Provvede alla loro gestione nelle forme e nei modi previsti dalla legge, privilegiando la cooperazione con gli altri enti territoriali ed operando la scelta sulla base di criteri improntati sull'efficienza ed efficacia in un quadro di tendenziale equilibrio economico.
3. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

## **Articolo 48**

### **Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di un'azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e 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 quando si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
  - f) a mezzo di convenzioni o consorzi o accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche direttamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali

avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

## **Articolo 49**

### **Aziende speciali**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali uniformano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia e di efficienza, di economicità e hanno obbligo di pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire la gestione economica e la migliore qualità dei servizi.

## **Articolo 50**

### **Struttura delle aziende speciali**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dalla legge, ricorrendo i quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi.
6. Il Consiglio comunale approva i bilanci annuali

e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza, o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

## **Articolo 51**

### **Istituzioni**

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

## **Articolo 52**

### **Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizio pubblico di primaria importanza la partecipazione del Comune unitamente a quella di eventuali altri enti pubblici dovrà essere obbligatoriamente

maggioritaria.

3. 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.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco può nominare esperti di specifica competenza professionale, per esercitare l'opportuna vigilanza e controllo sugli indirizzi, andamento e modalità gestionali attuati.
7. Il Sindaco o suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
8. Il Consiglio comunale provvederà a verificare annualmente l'andamento delle 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.

## **Articolo 53**

### **Convenzioni**

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali contermini e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse.
2. Il Consiglio comunale, può deliberare apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, altri Enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
3. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni tra gli enti territoriali che si avvalgono, di norma, di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
4. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

## **Articolo 54**

### **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 dalla legge.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico dei consorzi della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità previste all'art. 41 del presente statuto.
4. Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **Articolo 55**

##### **Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di 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 Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi di legge.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

#### **Articolo 56**

##### **Unione di Comuni**

1. Il Comune può costituire una unione con altri Comuni contermini per l'esercizio di una

- pluralità di funzioni o di servizi.
2. L'atto costitutivo ed il regolamento dell'unione sono approvati con unica deliberazione consiliare, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Il regolamento dell'unione contiene l'indicazione degli organi e dei servizi da unificare. Disciplina le forme e le norme relative alle finanze dell'unione ed ai rapporti finanziari con i Comuni interessati.
4. I rappresentanti istituzionali, sono eletti secondo le norme di legge relative ai comuni con popolazione pari a quella complessiva dell'unione. Il regolamento può prevedere che il consiglio dell'unione stessa sia espressione dei comuni partecipanti.

#### **Articolo 57**

##### **Delega di funzioni alla Comunità Montana**

1. L'esercizio di funzioni proprie del Comune possono essere trasferite o delegate alla Comunità Montana.
2. Il Consiglio comunale, è competente all'adozione dei relativi atti, nei quali sarà precisamente identificata la funzione attribuita o delegata, saranno esplicitati i poteri degli enti e dei loro organi, e disciplinati i rapporti patrimoniali e finanziari.
3. Il Comune, in caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

### **TITOLO V**

#### **UFFICI E PERSONALE**

##### **CAPO I**

##### **UFFICI**

#### **Articolo 58**

##### **Principi strutturali e organizzativi**

1. L'Amministrazione del Comune si svolge mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) analisi e individuazione dei carichi funzionali di

lavoro, delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna unità;

- c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, nonché flessibilità delle strutture e del personale e della più ampia collaborazione fra gli uffici.

#### **Articolo 59**

##### **Struttura**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici o aree funzionali, collegati tra di loro al fine gestionale e di conseguimento degli obiettivi assegnati.

#### **Articolo 60**

##### **Organizzazione degli uffici e del personale**

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, alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale, se nominato, e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione e la qualificazione professionale.
3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, di trasparenza ed efficienza; criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguano costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e all'equilibrio economico.
5. Gli orari dei servizi aperti al pubblico sono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **Articolo 61**

#### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'assetto 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, fra questi, il direttore, se nominato, 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, programmi, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa di ciascun settore e verificarne il conseguimento; al direttore, se nominato, ed ai funzionari 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 i principi di professionalità e di responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento, anche mediante costituzione e ricorso ad aree funzionali, strutture trasversali e di staff.
4. 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.

#### **Articolo 62**

##### **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale, stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è direttamente responsabile verso il direttore, se nominato, il responsabile degli uffici e dei



servizi e l'amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. I dipendenti che, nello svolgimento della propria attività lavorativa o in relazione alle mansioni affidate, provvedono al trattamento di dati personali, sono tenuti a curare la necessaria riservatezza nell'utilizzo delle informazioni in loro possesso, ed avvalersene nel rispetto della tutela delle persone e di altri soggetti, oggetto del trattamento dei dati.
4. Il regolamento di organizzazione determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

## **CAPO II**

### **PERSONALE DIRETTIVO**

#### **Articolo 63**

##### **Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa delibera di Giunta comunale, può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica dell'ente e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

#### **Articolo 64**

##### **Compiti e funzioni del direttore generale**

1. 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.
2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili dei servizi che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella

del mandato del Sindaco, che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta comunale nel caso in cui il direttore generale 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.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite - in tutto o in parte - dal Sindaco al Segretario comunale, sentito il parere della Giunta.
5. Il direttore generale predispone la proposta del piano degli obiettivi gestionali ed assegnazione delle risorse, in conformità con l'ordinamento contabile, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
6. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:
  - a) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - b) verifica l'efficacia ed efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - c) attua le norme sui procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni previste dal regolamento di organizzazione, in armonia con le indicazioni previste nei contratti collettivi di lavoro;
  - d) predispone, sulla base delle direttive impartite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione;
  - e) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
  - f) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti previa istruttoria curata dal servizio competente;
  - g) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e di transigere.

#### **Articolo 65**

##### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili delle aree funzionali competenti per materia, stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti, salvo eventuali casi di incompatibilità previsti dall'apposito regolamento; approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli

impegni di spesa, secondo le prescrizioni del regolamento.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono tutte le funzioni previste dal regolamento secondo le modalità nello stesso indicate.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni loro assegnate al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo interamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili dei servizi, degli uffici o delle aree funzionali, se costituite, ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Articolo 66**

##### **Incarichi dirigenziali di alta specializzazione**

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

#### **Articolo 67**

##### **Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni 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 collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la

determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Articolo 68**

##### **Uffici di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie secondo disposto di legge.

#### **CAPO III**

##### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Articolo 69**

##### **Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### **Articolo 70**

##### **Funzioni del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne cura la verbalizzazione che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-

giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a eventuale controllo.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio; autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

#### **Articolo 71**

##### **Vicesegretario comunale**

1. La dotazione organica del personale può prevedere un Vicesegretario individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente.
2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

#### **Articolo 72**

##### **Responsabilità patrimoniale**

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore, se nominato, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi o dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Per gli amministratori e per il personale dell'Ente locale si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
3. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca senza legale autorizzazione nel maneggio di denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

### **TITOLO VI**

## **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Articolo 73**

##### **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza 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.

#### **Articolo 74**

##### **Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte, addizionali e compartecipazione ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali e regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire servizi pubblici comunali indispensabili. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità o integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regola imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte, tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo il principio di progressività stabilito dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
5. Il Comune, nell'esercizio delle attività accertative collegate alla gestione dei tributi e delle imposte comunali, si uniforma ai principi stabiliti dallo Statuto dei diritti del contribuente.

#### **Articolo 75**

##### **Amministrazione dei beni comunali**

1. L'inventario dei beni comunali e patrimoniali

- dell'Ente deve essere annualmente aggiornato.
2. I beni patrimoniali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
  3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti e comunque da cespiti da investirsi a patrimonio debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Articolo 76**

##### **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. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale nel rispetto dei principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità, pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. 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.

#### **Articolo 77**

##### **Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono dimostrati nel rendiconto redatto a norma di legge e di regolamento.
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 al programma e ai costi sostenuti nonché la relazione del revisore dei conti.

#### **Articolo 78**

##### **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 e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposito provvedimento.
3. La determinazione a contrattare 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.

#### **Articolo 79**

##### **Revisore dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge il Revisore dei conti in osservanza alle disposizioni di legge e del regolamento.
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 ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo mediante 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 consiliare del rendiconto di 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 veridicità delle attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

#### **Articolo 80**

## **Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di competenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente nel minor tempo possibile;
  - 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, o da contratti.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## **Articolo 81**

### **Controllo economico della gestione**

1. I Responsabili delle aree funzionali, possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico finanziario, per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati a bilancio e gli obiettivi fissati dalla giunta comunale e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in apposito verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, è rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottare sentito il revisore dei conti.

## **TITOLO VII**

### **DIFENSORE CIVICO**

## **Articolo 82**

### **Il Difensore Civico**

1. Allo scopo di garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'attività dell'amministrazione

comunale, delle aziende e degli eventuali enti dipendenti, nonché prevenire abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini, è istituito l'ufficio del Difensore Civico.

2. Su deliberazione del Consiglio, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra Enti diversi o anche di avvalersi dell'Ufficio operante presso altri Enti o Comuni.
3. Nello svolgimento delle sue funzioni il Difensore civico accerta la regolarità e la correttezza dello svolgimento dei procedimenti amministrativi e della gestione dei servizi pubblici.
4. Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.
5. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, degli organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.
6. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, se nominati; dai funzionari responsabili di area, o degli uffici e dei servizi, ogni informazione, copia di tutti gli atti e documenti necessari per l'esercizio delle sue funzioni, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, per l'espletamento del mandato.
7. Il difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.
8. Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.
9. Il Consiglio Comunale adotta apposito regolamento nel quale sono determinate le modalità, le procedure di intervento e il funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso, adeguate risorse sia strumentali che finanziarie al fine di consentirne lo svolgimento dell'attività.

## **TITOLO VIII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

## **Articolo 83**

### **Regolamenti**

1. Gli atti del Comune e i suoi regolamenti devono conformarsi in ottemperanza alla normativa vigente e alle regole fondamentali sull'ordinamento contenute nello Statuto.
2. Le violazioni ai regolamenti comunali comportano l'applicazione di sanzioni amministrative quantificate a norma di legge o, in assenza di queste, da provvedimento del Sindaco.
3. La raccolta dei regolamenti del Comune curata ed aggiornata dal Segretario comunale, è liberamente e immediatamente consultabile da chiunque ne faccia richiesta.
4. Al fine di assicurare la conoscenza e l'osservanza dei regolamenti comunali, oltre alle forme già previste dalla legge, il Sindaco e la Giunta comunale possono curare e promuovere la loro diffusione e l'informazione su di essi nelle forme più opportune.

## **Articolo 84**

### **Statuto**

1. Le modifiche allo Statuto sono deliberate dal Consiglio con le procedure previste dalla legge. Le modifiche approvate sono sottoposte a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
2. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.
3. Lo Statuto, dopo essere pubblicato a norma di legge, deve essere ampiamente divulgato nell'ambito della cittadinanza.