

# **Statuto di Baiso**

PARTE I - PRINCIPI GENERALI .....	4
ART. 1 - ELEMENTI COSTITUTIVI.....	4
ART. 2 - PRINCIPI FONDAMENTALI .....	4
ART. 3 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE .....	4
ART. 4 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE.....	5
ART. 5 - ALBO PRETORIO .....	5
ART. 6 - STEMMMA E GONFALONE.....	5
PARTE II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE .....	5
TITOLO I - ORGANI DI GOVERNO .....	5
ART. 7 - DEFINIZIONE DEGLI ORGANI DI GOVERNO.....	5
CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE .....	6
ART. 8 - CONSIGLIO COMUNALE: ELEZIONE, COMPOSIZIONE, DURATA IN CARICA..	6
ART. 9 - COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	6
ART. 10 - ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE.....	7
ART. 11 - SESSIONI E CONVOCAZIONI.....	7
ART. 12 - VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	8
ART. 13 - PRESIDENZA E PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE CONSILIARI.....	8
ART. 14 - ADEMPIMENTI DELLA PRIMA SEDUTA .....	9
ART. 15 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO .....	9
ART. 16 - COMMISSIONI CONSILIARI .....	9
ART. 17 - COMMISSIONI COMUNALI .....	10
ART. 18 - COMMISSIONE PER LE pari OPPORTUNITÀ .....	10
ART. 19 - GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO .....	10
ART. 20 - CONSIGLIERI COMUNALI .....	11
ART. 21 - SUPPLENZA E DECADENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI.....	11
ART. 22 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI .....	11
CAPO II - IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE .....	12
ART. 23 - ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA .....	12
ART. 24 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE - REVOCA E DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI.....	12
ART. 25 - ASSESSORI EXTRACONSILIARI.....	12
ART. 26 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA .....	13
ART. 27 - COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE .....	13
ART. 28 - IL SINDACO .....	14
ART. 29 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE.....	15
ART. 30 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA .....	15
ART. 31 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE.....	16
ART. 32 - MOZIONE DI SFIDUCIA .....	16
ART. 33 - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA O DECESSO DEL SINDACO .....	16
ART. 34 - IL VICE SINDACO .....	17
TITOLO II - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE .....	17
CAPO I - L'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE .....	17
ART. 35 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI.....	17
ART. 36 - PERSONALE.....	17
ART. 37 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....	17
CAPO II - UFFICI E PERSONALE .....	18
ART. 38 - IL SEGRETARIO COMUNALE.....	18
ART. 39 - IL DIRETTORE GENERALE.....	19
ART. 40 - I RESPONSABILI DI SERVIZIO .....	19

ART. 41 - LE DETERMINAZIONI.....	20
ART. 42 - LA CONFERENZA DEI SERVIZI.....	21
ART. 43 - RAPPORTI E INCARICHI A TEMPO DETERMINATO .....	21
<b>PARTE III - SERVIZI, CONTROLLI E FORME ASSOCIATIVE .....</b>	<b>21</b>
<b>TITOLO I - I SERVIZI PUBBLICI LOCALI E LE FORME DI GESTIONE.....</b>	<b>21</b>
ART. 44 - I SERVIZI PUBBLICI LOCALI .....	21
ART. 45 - LA GESTIONE IN ECONOMIA .....	22
ART. 46 - L'AFFIDAMENTO A PRIVATI DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI.....	22
ART. 47 - L'AZIENDA SPECIALE .....	22
ART. 48 - L'ISTITUZIONE .....	22
ART. 49 - LE SOCIETÀ DI CAPITALI .....	23
ART. 50 - LE TARIFFE DEI SERVIZI.....	23
<b>TITOLO II - I CONTROLLI INTERNI.....</b>	<b>24</b>
ART. 51 - TIPOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI.....	24
ART. 52 - IL REVISORE DEI CONTI .....	24
ART. 53 - IL CONTROLLO DI GESTIONE.....	24
<b>TITOLO III - LE FORME ASSOCIATIVE .....</b>	<b>25</b>
ART. 54 - L'ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE.....	25
ART. 55 - LE CONVENZIONI .....	25
ART. 56 - I CONSORZI .....	25
ART. 57 - GLI ACCORDI DI PROGRAMMA .....	26
ART. 58 - L'UNIONE DEI COMUNI .....	27
ART. 59 - I GEMELLAGGI.....	27
<b>PARTE IV - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE .....</b>	<b>27</b>
ART. 60 - PRINCIPI GENERALI.....	27
<b>TITOLO I - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO .....</b>	<b>27</b>
ART. 61 - L'INTERVENTO DEI PRIVATI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	27
ART. 62 - DIRITTO DI ACCESSO.....	28
ART. 63 - DIRITTO DI INFORMAZIONE.....	28
<b>TITOLO II - L'INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA .....</b>	<b>28</b>
ART. 64 - LE ISTANZE .....	29
ART. 65 - LE PETIZIONI.....	29
ART. 66 - LE PROPOSTE.....	29
ART. 67 - IL REFERENDUM CONSULTIVO .....	30
ART 68 - GLI EFFETTI DEL REFERENDUM.....	30
<b>TITOLO III - IL DIFENSORE CIVICO .....</b>	<b>31</b>
ART. 69 - IL DIFENSORE CIVICO .....	31
ART. 70 - FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO .....	31
ART. 71 - LIMITI ALL'ATTIVITÀ DEL DIFENSORE CIVICO .....	31
<b>TITOLO IV - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE .....</b>	<b>31</b>
ART. 72 - PRINCIPI GENERALI.....	31
ART. 73 - LE ASSOCIAZIONI.....	32
ART. 74 - GLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE .....	32
ART. 75 - INCENTIVAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI E DEGLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE .....	32
<b>PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE .....</b>	<b>33</b>
ART. 76 - AUTONOMIA STATUTARIA .....	33
ART. 77 - REGOLAMENTI.....	33
ART. 78 - ORDINANZE.....	33
ART. 79 - ENTRATA IN VIGORE.....	33

## **PARTE I - PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 1 - ELEMENTI COSTITUTIVI**

1. Il Comune di Baiso è l'Ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, secondo i principi dettati dalla Costituzione e dalle leggi generali della Repubblica.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e le norme di cui alla Legge e al presente Statuto; in questo ambito, spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio.
3. Hanno carattere primario, per la loro importanza, le funzioni relative ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzo del territorio e dello sviluppo economico.
4. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

### **ART. 2 - PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. 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 alla vita e alle scelte dell'amministrazione.
2. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di egualianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che ne limitano la realizzazione.
3. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Comune.
4. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si organizzano i cittadini, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.
5. Promuove e assicura la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, in conformità delle norme in materia.
6. Assicura il pieno rispetto della dignità umana a chi versa in situazioni di disagio e riconosce loro priorità nei programmi e negli interventi pubblici, in presenza di accertate gravità, al fine di favorire la loro integrazione nella scuola, nel lavoro e nelle varie formazioni sociali.

### **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 Emilia Romagna avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, la Provincia, e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, 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 Montana o ad altre forme associative fra enti locali.

## **ART. 4 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il territorio del Comune confina con quello dei Comuni di Viano, Carpineti, Toano, Prignano, Castellarano ed ha una superficie di chilometri quadrati 75,18.
2. La circoscrizione del Comune è costituita da tutte le frazioni, borgate, ed agglomerati esistenti all'interno del territorio comunale e storicamente riconosciuti dalla comunità.
3. Il Palazzo Civico, Sede comunale, è ubicato a Baiso che è il Capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi specifici e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione di frazioni e borgate è 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 delle deliberazioni, delle ordinanze e delle determinazioni dei Responsabili degli uffici e dei Servizi nonché 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 comma 1. avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **ART. 6 - STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.
2. Il regolamento disciplina le modalità d'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad Enti od Associazioni che ne facciano richiesta.

# **PARTE II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

## **TITOLO I - ORGANI DI GOVERNO**

### **ART. 7 - DEFINIZIONE DEGLI ORGANI DI GOVERNO**

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.
2. Il Consiglio, eletto a suffragio universale, è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco, che la nomina, nel governo del Comune per la attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

4. Il Sindaco, eletto a suffragio universale, rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile della sua Amministrazione; inoltre, egli esercita le funzioni di Ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.

## **CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **ART. 8 - CONSIGLIO COMUNALE: ELEZIONE, COMPOSIZIONE, DURATA IN CARICA**

1. Sono stabilite dalla Legge l'elezione, la composizione, la durata in carica del Consiglio Comunale nonché la posizione giuridica ed economica dei singoli Consiglieri Comunali.
2. Il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

### **ART. 9 - COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Nell'esercizio della rappresentanza della propria comunità, spetta al Consiglio Comunale l'individuazione e l'interpretazione degli interessi generali al fine di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi di governo.
2. A tal fine, spetta al Consiglio la competenza in ordine ai seguenti atti fondamentali:
  - a) gli statuti dell'Ente e delle Aziende speciali, i regolamenti, ad esclusione di quelli che la legge riserva ad altro organo, i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
  - c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
  - d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permute, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;

- m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
- 3. Il Consiglio partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori secondo quanto previsto dal presente Statuto.
- 4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

## **ART. 10 - ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE**

- 1. Nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e del presente Statuto, il Consiglio Comunale adotta regolamenti per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
- 2. Nel rispetto dei principi stabiliti dal presente Statuto, il Consiglio Comunale approva, a maggioranza dei Consiglieri assegnati, un regolamento che disciplini le modalità della propria convocazione e funzionamento nonché le modalità per la presentazione e la discussione delle proposte.
- 3. Divenuta esecutiva la deliberazione che approva i regolamenti, gli stessi sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ed diventano vigenti dopo tale pubblicazione salvo i casi in cui i medesimi non prevedano un diverso termine per la loro entrata in vigore.

## **ART. 11 - SESSIONI E CONVOCAZIONI**

- 1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti.
- 2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative all'approvazione o modifica dello Statuto nonché all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto.
- 3. Tutte le altre sessioni sono da considerarsi straordinarie.
- 4. Gli avvisi di convocazione per le sessioni ordinarie devono pervenire ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza; per le sessioni straordinarie almeno tre giorni prima; per le sessioni urgenti la consegna deve avvenire almeno 24 ore prima della data fissata per l'adunanza. La consegna dell'avviso di convocazione deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
- 5. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta comunale e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.
- 6. In caso di impedimento o assenza del Sindaco, il Consiglio è convocato dal Vice – Sindaco o, in subordine, dall'Assessore più anziano d'età, purchè non siano componenti esterni della Giunta.
- 7. In caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e dei membri della Giunta Comunale, la convocazione è effettuata dal Consigliere anziano intendendosi per tale colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale.
- 8. Il Sindaco procede alla convocazione del Consiglio entro un termine di 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, con inserimento all'ordine del giorno delle questioni richieste, purchè di competenza consiliare.
- 9. L'ordine del giorno relativo alle sessioni ordinarie e straordinarie del Consiglio Comunale deve essere pubblicato, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, all'Albo Pretorio del Comune nei medesimi termini previsti dal comma quarto per la consegna degli avvisi di convocazione ai Consiglieri Comunali.

10. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale potrà prevedere diverse e più innovative forme di pubblicazione dell'ordine del giorno al fine di garantirne la divulgazione.
11. Quando si verifichino particolari condizioni o rilevanti motivi di interesse della comunità, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio Comunale secondo le norme del regolamento.

## **ART. 12 - VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Salvi i casi in cui la Legge o il regolamento prescrivano diversamente, la seduta è valida se è presente, in prima convocazione, almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Qualora l'adunanza in prima convocazione sia andata deserta, la seduta in seconda convocazione, da tenersi non prima che siano trascorse 24 ore dalla prima, è valida se è presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, arrotondato all'unità superiore, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Le deliberazioni sono validamente adottate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui la Legge o lo Statuto non prescrivano una maggioranza speciale.
4. Tutte le deliberazioni sono, di regola, assunte con votazione palese tranne le deliberazioni, concernenti persone, che sono da assumere a scrutinio segreto qualora venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive della persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
5. I singoli Consiglieri devono astenersi dal prendere parte a deliberazioni che riguardino interessi propri o di parenti o affini fino al quarto grado o che abbiano ad oggetto il conferimento ai medesimi di impieghi o incarichi; parimenti, i Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte a deliberazioni che abbiano ad oggetto liti o rendicontazioni, proprie o di parenti o affini fino al quarto grado, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza.
6. Ogni Consigliere ha diritto a far constare nel verbale il proprio voto e i motivi del medesimo; in tal caso inviterà espressamente il Segretario comunale a riportare a verbale la sua posizione.

## **ART. 13 - PRESIDENZA E PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE CONSILIARI.**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
2. In caso di impedimento o assenza del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco o, in subordine, dall'Assessore più anziano d'età purchè non siano componenti esterni della Giunta.
3. Gli Assessori non Consiglieri non possono presiedere il Consiglio Comunale.
4. In caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e dei membri della Giunta Comunale, la presidenza è assunta dal Consigliere anziano intendendosi per tale colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale.
5. Chi presiede l'adunanza è investito del necessario potere discrezionale per assicurare l'ordine della seduta, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e delle votazioni; pertanto, con le modalità previste dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, egli ha il potere di sospendere o sciogliere l'adunanza e può ordinare, nelle sedute pubbliche e dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, che sia espulso dalla sala chiunque tra il pubblico sia causa di disordine.
6. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

## **ART. 14 - ADEMPIMENTI DELLA PRIMA SEDUTA**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata e presieduta dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve svolgersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Trascorsi infruttuosamente tali termini, il Segretario Comunale informa il Prefetto il quale provvede in via sostitutiva.
3. In tale seduta, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio Comunale:
  - a) verifica, per ciascun eletto, le condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla Legge;
  - b) riceve il giuramento del Sindaco di osservare lealmente la Costituzione italiana;
  - c) prende atto della comunicazione del provvedimento sindacale di nomina dei componenti la Giunta Comunale, ivi compreso il Vice Sindaco.
4. Qualora taluno degli eletti si trovi in una delle condizioni di ineleggibilità o incompatibilità previste, il Consiglio Comunale provvederà alla contestazione della condizione di ineleggibilità o incompatibilità riscontrata ed, eventualmente, alla successiva declaratoria di decadenza con le modalità e nei termini previsti dalla Legge.

## **ART. 15 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla seduta di insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di emendamenti secondo le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza annuale, e comunque entro il 30 settembre, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, apportando, ove necessario, eventuali integrazioni o adeguamenti sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco illustra all'Organo Consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

## **ART. 16 - COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio Comunale ha facoltà, con apposita deliberazione, di istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee e speciali.
2. Il funzionamento, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni nonché le loro attribuzioni, sono disciplinate dal Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Le Commissioni permanenti esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio Comunale ed elaborano il proprio parere che può essere trascritto nell'eventuale proposta di deliberazione; concorrono, nei modi stabiliti dal Regolamento, allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.
4. Compito delle Commissioni temporanee e speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere generale o particolare individuate dal Consiglio Comunale.
5. La nomina dei Presidenti delle Commissioni è riservata al Consiglio Comunale.

6. Il Sindaco e i componenti la Giunta hanno il diritto e, se richiesti, l'obbligo di partecipare alle sedute delle Commissioni, senza diritto di voto; inoltre, essi hanno diritto di parlare ogni volta che lo richiedono e obbligo di rispondere alle domande dei componenti le Commissioni sulla attività della Giunta e dei componenti della stessa.
7. Le Commissioni possono altresì invitare a partecipare ai propri lavori Organismi Associativi, Funzionari e Rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
8. Limitatamente alle materie di propria competenza, le Commissioni consiliari hanno diritto di ottenere dalla Giunta Comunale, dagli uffici del Comune, dagli Enti e dalle Aziende dipendenti dal Comune, notizie, informazioni, dati e atti utili all'esercizio delle loro funzioni.
9. La Commissione consiliare “Affari Generali e Bilancio”, avente funzioni di garanzia e controllo, è presieduta da un Consigliere Comunale appartenente ai Gruppi di minoranza ed è istituita all'inizio di ogni mandato amministrativo.

#### **ART. 17 - COMMISSIONI COMUNALI**

1. Il Consiglio Comunale può costituire Commissioni comunali, composte da componenti della Giunta Comunale, da rappresentanti dei gruppi consiliari e da cittadini o esperti, non Consiglieri Comunali, anche in rappresentanza dell'associazionismo, del territorio, del mondo della scuola, del volontariato.
2. La deliberazione consiliare di istituzione definisce i compiti, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori di tali Commissioni.

#### **ART. 18 - COMMISSIONE PER LE PARI OPPORTUNITÀ**

1. Il Consiglio Comunale può istituire la Commissione “Pari opportunità” per la predisposizione di piani atti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari condizioni tra uomo e donna e per fornire proposte e suggerimenti per l'effettiva attivazione delle azioni positive nel campo dei diritti politici, dell'elettorato passivo, del lavoro, della partecipazione alle Commissioni e agli organi collegiali.
2. La deliberazione consiliare di istituzione definisce i compiti, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori di tale Commissione.
3. Al fine di garantire le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, la Commissione promuove la presenza paritaria di entrambi i sessi nelle Giunte e negli Organi collegiali del Comune nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.

#### **ART. 19 - GRUPPI CONSIGLIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppo, secondo quanto previsto dal Regolamento dandone comunicazione al Segretario Comunale.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
3. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorre alla programmazione dei lavori del Consiglio comunale e ne assicura lo svolgimento nel modo migliore. Ha funzioni di Commissione per la formazione e l'aggiornamento del regolamento del Consiglio comunale.
4. Il regolamento ne disciplina le relative attribuzioni.

## **ART. 20 - CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. La posizione giuridica e lo status economico dei Consiglieri sono regolati dalla legge che disciplina altresì le condizioni di eleggibilità e compatibilità e il relativo procedimento di contestazione.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
5. Entro il termine di dieci giorni, il Consiglio provvede alla surrogazione dei consiglieri dimissionari in seduta pubblica attribuendo il seggio rimasto vacante al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **ART. 21 - SUPPLENZA E DECADENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Nei casi di sospensione dalla carica previsti dalla Legge, il Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. I Consiglieri supplenti esercitano le stesse funzioni dei Consiglieri temporaneamente sostituiti e godono delle medesime prerogative.
2. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione: qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del precedente articolo 20.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono a cinque sedute consecutive, senza giustificato motivo scritto, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.
4. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento mediante decreto sindacale dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede, ai sensi dell'art. 7 della Legge 07.08.1990, n. 241, a comunicargli per iscritto l'avvio del procedimento amministrativo.
5. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine di 20 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione.
6. Scaduto il termine e conclusa l'istruttoria, il Consiglio esamina e delibera l'eventuale decadenza.

## **ART. 22 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio: a tal fine essi hanno diritto di ottenere dal Sindaco una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo.
2. Nel termine di 30 giorni dall'istanza, o nel maggiore termine richiesto in relazione alla natura dell'istanza, ogni Consigliere Comunale ha diritto di ottenere:

- a) dagli uffici del Comune nonché, per il tramite del Comune, dalle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato;
  - b) dal Segretario Comunale, dai Responsabili di Settore o, per il tramite del Comune, dalla direzione delle Aziende ed Enti dipendenti dal Comune copie di atti e documenti, ivi compresi gli atti preparatori, che risultino necessari per l'espletamento del mandato, in esenzione di spesa, senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio.
3. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificamente previsti dalla legge.
  4. I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
  5. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, come previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
  6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

## **CAPO II - IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE**

### **ART. 23 - ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

### **ART. 24 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE - REVOCA E DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sei Assessori di cui uno è investito della carica e delle funzioni di Vice Sindaco.
2. Non possono far parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco.
3. La legge disciplina le cause di incompatibilità, lo status giuridico ed economico degli Assessori nonché l'istituto della decadenza.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
5. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate al Sindaco il quale, dopo averle accettate, ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
6. L'eventuale nomina di nuovi Assessori, a seguito di decadenza, revoca o dimissioni dei precedenti, è comunicata dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta utile.

### **ART. 25 - ASSESSORI EXTRACONSILIARI**

1. Fermo restando il numero massimo dei componenti la Giunta previsto dall'articolo precedente, possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio purchè in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.
2. Spetta al Sindaco la verifica dei requisiti previsti dal comma precedente.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto, non possono presiedere la seduta né concorrono a determinare il numero legale per la validità della seduta.

## **ART. 26 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno delle sedute anche tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta è convocata e presieduta dal Vicesindaco o, in subordine, dall'Assessore più anziano d'età.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività collegiale della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. Le sedute sono valide se sono presenti la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
5. Tutte le deliberazioni sono, di regola, assunte con votazione palese tranne le deliberazioni concernenti persone che sono da assumere a scrutinio segreto qualora venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive della persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
6. L'Assessore che, per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura, abbia interesse in una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e dalla votazione della stessa richiedendo che ciò sia fatto constare a verbale.
7. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, da parte del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
8. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche.

## **ART. 27 - COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente.
2. La Giunta compie gli atti, rientranti nelle funzioni di governo, che non siano riservati dalla Legge e dallo Statuto alla competenza del Consiglio comunale e al Sindaco e riferisce al Consiglio sulla propria attività in sede di verifica dello stato di attuazione dei programmi e in sede di rendiconto della gestione.
3. In particolare, nell'esercizio di tali funzioni, la Giunta:
  - a) elabora le linee di indirizzo e predisponde le proposte di provvedimenti e di programmazione da sottoporre alle determinazioni del Consiglio comunale, con particolare riguardo alla programmazione economico – finanziaria, sociale e culturale, territoriale - urbanistica;
  - b) assume attività di iniziativa, impulso e raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - c) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione delle risorse, le funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato quando queste non siano espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - d) determina la dotazione organica dell'Ente e adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - e) gestisce il fondo di riserva;

- f) assegna ai Responsabili di Servizio la gestione delle dotazioni finanziarie, tecnologiche ed umane necessarie per il raggiungimento degli obiettivi fissati con i programmi del bilancio di previsione annuale e specificati nel piano di esecuzione;
- g) risolve i conflitti di attribuzione fra i Responsabili di Servizio del Comune;
- h) ha compiti di controllo sullo stato di attuazione dei progetti e sulle capacità di spesa dei vari capitoli;
- i) approva i progetti dei lavori pubblici che non siano riservati dalla legge ai responsabili dei servizi;
- l) approva gli accordi di programma che non comportino variazione degli strumenti urbanistici vigenti dell'Ente e quelli che non siano riservati dalle Leggi o dai Regolamenti ad altro organo;
- m) approva i protocolli d'intesa e i conseguenti accordi, comunque denominati, che non siano riservati dalle Leggi o dai Regolamenti ad altro organo;
- n) determina le tariffe dei servizi pubblici comunali, le aliquote di imposta e le eventuali maggiori detrazioni;
- o) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- p) stabilisce i criteri per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
- q) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- r) autorizza la delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione degli accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa;
- s) determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione e valuta l'attività svolta e i risultati conseguiti dai Responsabili dei servizi in relazione agli obiettivi fissati, in base ai modelli strutturali di valutazione definiti nel Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- t) autorizza la costituzione in giudizio e la promozione di liti e arbitrati.

## ART. 28 - IL SINDACO

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni di legge ed è membro del Consiglio Comunale con diritto di voto.
2. la Legge disciplina la sua durata in carica, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di cessazione dalla carica, determinando altresì il relativo status giuridico ed economico.
3. Nella seduta di insediamento del Consiglio Comunale, il Sindaco presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana pronunciando la seguente formula: *“Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene”*.
4. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione: in tale veste, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impedisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili di Servizio in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali e all'esecuzione degli atti.
5. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune.
6. In particolare, il Sindaco, nella sua qualità di Ufficiale di Governo, esercita le funzioni attribuite dalla Legge e sovrintende all'espletamento dei compiti assegnati al Comune.
7. Egli ha poteri di indirizzo e coordinamento nonché di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e dei Responsabili di Servizio.
8. Il Sindaco può delegare le sue funzioni, o parte di esse, ai singoli Assessori, al Segretario comunale e ai Responsabili di Servizio, nel rispetto delle competenze loro attribuite.

9. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e, inoltre, poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **ART. 29 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco, in qualità di organo responsabile dell'Amministrazione del Comune:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune;
  - b) nomina gli Assessori tra cui il Vice – Sindaco;
  - c) nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
  - d) può conferire e revocare al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
  - e) nomina i Responsabili dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili;
  - f) indice i referendum comunali, secondo quanto previsto dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento di attuazione;
  - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - h) emana ordinanze contingibili ed urgenti nei casi previsti dalla legge;
  - i) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - l) sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri stabiliti dalla Regione, e sentite le categorie interessate, coordina gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici nonché, previa intesa con i Responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate e con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano;
  - m) è autorizzato a stare in giudizio, a prevenire o concludere un contenzioso in via transattiva, previa deliberazione della Giunta comunale, salvo i casi in cui sia diversamente previsto da altre norme.
2. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

## **ART. 30 - 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 e 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.
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.

## **ART. 31 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) convoca e presiede il Consiglio Comunale, ne determina giorno e ora dell'adunanza e, d'intesa con la Giunta, ne fissa l'ordine del giorno;
  - b) provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri;
  - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi di partecipazione popolare dal lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
  - d) dirige e coordina l'attività della Giunta, propone gli argomenti da trattare, ne dispone la convocazione e la presiede garantendone il funzionamento collegiale e assicurandone l'unitarietà di indirizzo nell'attuazione delle linee programmatiche di mandato da lui proposte ed approvate dal Consiglio Comunale;
  - e) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

## **ART. 32 - MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano 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 di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

## **ART. 33 - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA O DECESSO DEL SINDACO**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
3. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
5. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
6. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

## **ART. 34 - IL VICE SINDACO**

1. Il Vice Sindaco, nominato dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale di tutte le funzioni del Sindaco in caso di sua assenza, impedimento o sospensione temporanei.
2. In caso di contemporanea assenza o impedimento temporaneo del Vice Sindaco e del Sindaco, alla loro sostituzione provvede l'Assessore più anziano d'età.

# **TITOLO II - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE**

## **CAPO I - L'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**

### **ART. 35 - 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 per singoli atti ma per programmi, progetti e obiettivi;
  - b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione dell'area e del grado di responsabilità in stretta relazione all'ambito di autonomia decisionale di ciascun soggetto partecipe del procedimento;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima collaborazione tra gli uffici anche attraverso la flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, in conformità con i principi sopra enunciati, individuerà le forme e le modalità organizzative e gestionali della struttura interna più idonee.

### **ART. 36 - PERSONALE**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale dipendente attraverso la formazione e la qualificazione professionale interna ed esterna permanente, la responsabilizzazione dei propri dipendenti e l'innovazione tecnologica.
2. La disciplina economica e giuridica del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione nell'ordinamento comunale alle leggi, ai contratti collettivi, nazionali e decentrati, nonché ai principi contenuti nel presente Statuto.

### **ART. 37 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita al Segretario Comunale, e/o al Direttore Generale se nominato, e ai Responsabili di Servizio mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Gli uffici e i servizi sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. Gli uffici e i servizi operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, contenuta nei programmi approvati dal Consiglio Comunale e nei piani operativi definiti dalla Giunta, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti ai bisogni espressi e verificando l'economicità dell'azione svolta.
4. In attuazione dei principi, dei criteri e delle finalità sopra citati, i Responsabili di Servizio, coordinati dal Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di mobilità interna e di intercambiabilità di funzioni.
5. Nel rispetto della Legge, dello Statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale e, comunque, sulla base dei principi sopra enunciati, la Giunta disciplina, con apposito regolamento, l'organizzazione generale degli uffici e dei servizi.
6. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina, in particolare:
  - a) la dotazione organica;
  - b) la struttura organizzativo - funzionale;
  - c) la modalità di assunzione e cessazione dal servizio.
7. La struttura organizzativo - funzionale del Comune si articola in unità organizzative di massimo livello o dimensione, denominate "Servizi", a loro volta distinte in unità organizzative minori, denominate "Uffici" ed "Unità Operative".
8. Alle unità organizzative di massimo livello o dimensione dell'Ente sono proposti i Responsabili di Servizio mentre alle unità organizzative minori possono essere preposti i Responsabili di procedimento.

## **CAPO II - UFFICI E PERSONALE**

### **ART. 38 - IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario pubblico, dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali e iscritto nell'apposito Albo.
2. La Legge ed il Regolamento disciplinano l'intera materia e gli istituti relativi al Segretario mentre il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del D. Lgs. 165/2000 e successive modificazioni.
3. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente.
4. La nomina ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato ed il Segretario continua ad esercitare le funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario; la nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco decorsi i quali il Segretario è confermato.
5. Il Segretario Comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, per violazione dei doveri d'ufficio.
6. Il Segretario Comunale, ove non si sia provveduto alla nomina di un Direttore Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende e coordina lo svolgimento dell'attività degli uffici e dei Responsabili, partecipa a pieno titolo alle riunioni con le Organizzazioni Sindacali dei dipendenti ed adotta tutti i provvedimenti di gestione del personale che non siano di esclusiva competenza dei Responsabili.
7. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo Statuto ed ai Regolamenti; qualora lo richieda il Sindaco, per

particolari atti o provvedimenti, il Segretario Comunale svolgerà i compiti sopra richiamati anche a mezzo di relazioni e contributi scritti.

8. Il Segretario Comunale:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
  - d) adotta gli atti e i provvedimenti a rilevanza esterna che non siano riservati agli organi elettivi o ai responsabili degli uffici e dei servizi;
  - e) presiede le Commissioni di concorso aventi ad oggetto la copertura di posti vacanti per le qualifiche apicali.
9. Il Segretario Comunale presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.
10. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione dell'ufficio del Segretario Comunale.

#### **ART. 39 - IL DIRETTORE GENERALE**

1. Previa stipula delle convenzioni previste dalla legge, il Sindaco può procedere alla nomina del Direttore Generale che dovrà provvedere anche alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra comuni convenzionati.
2. Ove si avvalga di tale facoltà, il Sindaco, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, disciplina i rapporti tra il Segretario ed il Direttore Generale, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.
3. In assenza delle convenzioni di cui al comma 1 il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale cui competrà, in tal caso, la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'Ente.
4. Il Direttore Generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguitando livelli ottimali d'efficacia ed efficienza.
5. Al Direttore Generale spettano i compiti espressamente individuati dalla Legge, dallo Statuto o dai regolamenti e in particolare:
  - la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'art. 197, comma 2 - lett. a) del D. Lgs. 267/2000;
  - la proposta del piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del D. Lgs. 267/2000.
6. Il Sindaco può assegnare al Direttore Generale specifiche ulteriori funzioni.
7. Previa deliberazione della Giunta Comunale, il Direttore Generale può essere revocato dal Sindaco prima dello scadere dell'incarico che comunque non può eccedere la durata del mandato del Sindaco.

#### **ART. 40 - I RESPONSABILI DI SERVIZIO**

1. I Responsabili di Servizio sono nominati dal Sindaco ed individuati secondo il sistema organizzativo dell'Ente.

2. Ad essi spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge e il presente Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente.
3. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente:
  - a. la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso, fatto salvo il caso di cui all'art. 37, comma 8 - lettera e), del presente Statuto;
  - b. la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c. la stipulazione dei contratti;
  - d. gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e. gli atti di amministrazione e gestione del personale rientrante nel Servizio di rispettiva competenza;
  - f. i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g. tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico – ambientale;
  - h. le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - i. gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
4. Le funzioni di cui al precedente comma 3 possono essere attribuite al Segretario comunale, in relazione alle sue competenze e nel rispetto delle norme del presente Statuto.
5. Il Responsabile di Servizio, ed il Segretario Comunale nel caso di cui al comma 4 del presente articolo, sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
6. I Responsabili di Servizio possono delegare, in tutto o in parte, le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
7. Il Sindaco può delegare ai Responsabili di Servizio ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

## **ART. 41 - LE DETERMINAZIONI**

1. Gli atti provvidenziali di competenza dei responsabili di servizio assumono la denominazione di "determinazioni".
2. La determinazione deve contenere tutti gli elementi formali e sostanziali caratterizzanti il provvedimento amministrativo, la stessa deve essere, pertanto, costituita da una parte recante la motivazione e da una parte recante il dispositivo chiaramente formulato anche con riferimento agli eventuali aspetti contabili e finanziari.
3. Le determinazioni sono, a cura del competente servizio, numerate progressivamente in ordine cronologico di adozione e conservate in originale agli atti del servizio stesso.
4. Copia di ogni determinazione viene trasmessa, contestualmente alla sua adozione, al Segretario comunale, per la pubblicazione, al Sindaco e, qualora ne ricorra il caso, al Servizio bilancio ed affari finanziari per gli adempimenti di competenza.
5. Inoltre, contestualmente alla loro pubblicazione, le determinazioni sono inviate in oggetto a cura dell'Ufficio di Segreteria ai Capigruppo consiliari.

6. Le determinazioni dispiegano la loro efficacia dalla data della loro pubblicazione.

#### **ART. 42 - LA CONFERENZA DEI SERVIZI**

1. Al fine di garantire un miglior coordinamento tecnico - amministrativo dell'attività dell'Ente, in particolare in relazione all'attuazione di programmi di lavoro intersetoriali e per l'esercizio delle ulteriori funzioni da prevedere nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, è istituita la Conferenza dei servizi composta dal Direttore Generale, ove nominato, o dal Segretario Comunale, che la presiede e la coordina, e dai Responsabili di Servizio.
2. La Conferenza si riunisce periodicamente e, comunque, secondo le necessità nel perseguitamento degli obiettivi gestionali, con le modalità previste nel Regolamento degli uffici e dei servizi.

#### **ART. 43 - RAPPORTI E INCARICHI A TEMPO DETERMINATO**

1. Nel rispetto di quanto previsto dalla Legge, la copertura dei posti dei Responsabili di Servizio nonché di posti di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta Comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. In tal caso, in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali, può essere riconosciuta un'indennità "ad personam".

### **PARTE III - SERVIZI, CONTROLLI E FORME ASSOCIATIVE**

#### **TITOLO I - I SERVIZI PUBBLICI LOCALI E LE FORME DI GESTIONE**

##### **ART. 44 - I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Il Comune provvede ad istituire e gestire servizi pubblici che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività o la produzione di beni e servizi rivolti al perseguitamento di fini sociali e alla promozione dello sviluppo economico, civile e culturale della comunità locale.
2. Sulla base della disciplina generale e di settore e fermo restando quanto previsto dalla Legge in materia di gestione di servizi pubblici locali di rilevanza industriale, il Comune assicura la gestione dei servizi pubblici locali di propria competenza attraverso la costituzione o la partecipazione a società di capitali ovvero attraverso società di trasformazione urbana, aziende speciali anche consortili, istituzioni, associazioni e fondazioni o, infine, in convenzione o in economia.
3. L'individuazione e l'istituzione dei servizi pubblici locali, le modalità della loro gestione e la trasformazione di tali modalità sono di competenza del Consiglio Comunale secondo i principi fissati dagli articoli seguenti.

## **ART. 45 - LA GESTIONE IN ECONOMIA**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che, per le modeste dimensioni o per le loro caratteristiche, non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di un'azienda speciale.
2. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinate da appositi regolamenti.

## **ART. 46 - L'AFFIDAMENTO A PRIVATI DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Fermo restando quanto stabilito dalla normativa di settore, la scelta del contraente privato per la gestione di servizi pubblici locali dovrà avvenire salvaguardando l'imparzialità della Pubblica Amministrazione, la correttezza e la professionalità del contraente privato nonché l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione.

## **ART. 47 - L'AZIENDA SPECIALE**

1. Per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico, il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, può costituire aziende speciali cui demandare la gestione di uno o più servizi.
2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
3. L'azienda informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e ha l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
4. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio Comunale determina le finalità e gli indirizzi ed esercita la vigilanza, verificando i risultati della gestione e provvedendo alla copertura degli eventuali costi sociali.
5. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, il Sindaco nomina il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente tra coloro che abbiano comprovate esperienze di amministrazione.
7. Gli stessi 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.
8. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate, oltre che dallo Statuto, da propri regolamenti interni approvati dal Consiglio di Amministrazione dell'azienda.
9. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione.

## **ART. 48 - L'ISTITUZIONE**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi che necessitino di particolare autonomia gestionale, il Consiglio Comunale può costituire Istituzioni mediante apposito atto contenente il regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione e previa redazione di

- apposito piano tecnico - finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni dei beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune, dotato di sola autonomia gestionale.
  3. Sono organi dell'Istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
  4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, il Sindaco nomina il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente tra coloro che abbiano comprovate esperienze di amministrazione.
  5. Gli stessi 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.
  6. Il regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione determina:
    - a) il numero, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione nonché gli eventuali requisiti specifici richiesti ai componenti;
    - b) le modalità di funzionamento degli organi, ivi comprese le attribuzioni del Consiglio, del Presidente e del Direttore;
    - c) la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, prevedendo il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato;
    - d) le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale;
    - e) l'ordinamento finanziario e contabile;
    - f) le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
  7. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
  8. Il Collegio dei Revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

#### **ART. 49 - LE SOCIETÀ DI CAPITALI**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedano notevoli investimenti finanziari ed elevata organizzazione imprenditoriale, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione o la partecipazione, anche minoritaria, del Comune a società di capitali con l'intervento di soggetti pubblici e privati.
2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico – finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. Nell'atto costitutivo e nello statuto deve essere stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di Amministrazione, nell'eventuale Comitato Esecutivo e nel Collegio Sindacale.

#### **ART. 50 - LE TARIFFE DEI SERVIZI**

1. La tariffa costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici.
2. Essa è determinata ed eventualmente adeguata dalla Giunta Comunale in misura tale da assicurare l'equilibrio economico - finanziario della gestione e perseguire la tendenziale corrispondenza tra costi e ricavi del servizio o, nel caso di investimento, in modo da garantire un'adeguata remunerazione del capitale investito.

## **TITOLO II - I CONTROLLI INTERNI**

### **ART. 51 - TIPOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI**

1. L'Amministrazione comunale adotta, attraverso i metodi e gli strumenti ritenuti più adeguati, un sistema interno di controlli finalizzato a:
  - a) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile;
  - b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati mediante tempestivi interventi di correzione;
  - c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;
  - d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
2. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina l'organizzazione del sistema dei controlli interni.
3. Il controllo strategico è comunque svolto da strutture che rispondono direttamente agli organi politici.

### **ART. 52 - IL REVISORE DEI CONTI**

1. Il Revisore dei Conti è nominato dal Consiglio Comunale, dura in carica tre anni a decorrere dalla nomina ed è rieleggibile per una sola volta.
2. Le cause di cessazione dalla carica, le cause di incompatibilità ed ineleggibilità del Revisore dei Conti sono stabilite dalla Legge.
3. Il Revisore dei Conti è revocabile per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento di contabilità, il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
5. 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 ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
6. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Sindaco e al Consiglio.
7. Il Revisore dei Conti può essere invitato alle sedute della Giunta e del Consiglio comunale e partecipa alle sedute di Giunta o di Consiglio nelle quali figurano all'Ordine del giorno il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e la salvaguardia degli equilibri di bilancio.

### **ART. 53 - IL CONTROLLO DI 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 la 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. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:
  - a) predisposizione di un piano dettagliato degli obiettivi;

- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
  - c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
3. A tal fine, il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi e obiettivi tali da consentire, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e sull'efficacia dell'azione del Comune.

## **TITOLO III - LE FORME ASSOCIATIVE**

### **ART. 54 - L'ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

1. Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali al fine di coordinare e organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.
2. A tal fine, è prioritario il rapporto con la Comunità Montana dell'Appennino Reggiano e con i Comuni compresi nel suo ambito territoriale per la ricerca e la promozione delle forme associative più appropriate in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere.
3. Nell'ambito di tale rapporto prioritario e istituzionale con la stessa Comunità montana di cui il Comune di Baiso è parte e al fine di favorire il processo di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, delle funzioni e delle strutture, il Comune promuove il ricorso agli istituti delle intese istituzionali e degli accordi quadro previsti dalla legislazione regionale.

### **ART. 55 - LE CONVENZIONI**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera convenzioni da stipulare con altri Comuni e la Provincia, con la Comunità Montana od altri enti pubblici, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i reciproci obblighi e garanzie, i rapporti finanziari, in particolare per quanto concerne l'eventuale conferimento iniziale di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto alla scadenza.
3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

### **ART. 56 - I CONSORZI**

1. Per la realizzazione e la gestione di servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale ovvero per il conseguimento di economie di scala nella gestione di tali servizi, il Comune può costituire con altri Comuni e con la Provincia, con la Comunità Montana o con altri enti pubblici, un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali.

2. A tal fine, il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei propri componenti, una convenzione ai sensi dell'articolo precedente unitamente allo statuto del consorzio.
3. In particolare, la convenzione, oltre a prevedere le forme di consultazione degli enti partecipanti e i reciproci obblighi e garanzie, dovrà disciplinare:
  - a) le modalità di nomina degli organi consortili in coerenza con quanto disposto dal presente statuto in tema di nomina di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni;
  - b) le competenze degli organi consortili;
  - c) l'obbligo di trasmissione degli atti fondamentali del consorzio agli enti partecipanti.
4. Lo statuto, in conformità alla convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
5. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo statuto per i consorzi ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi da Comuni e Province, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.
6. L'assemblea elegge il Consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto
7. Tra gli stessi enti locali non può essere costituito più di un consorzio e, pertanto, il consorzio potrà assumere caratteristiche polifunzionali qualora si intenda gestire una pluralità di servizi.
8. Nel caso di costituzione di consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali.

## **ART. 57 - GLI ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, può essere concluso, anche su richiesta di uno o più soggetti interessati, un accordo di programma che assicuri il coordinamento delle azioni e determini i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'iniziativa è promossa dal soggetto pubblico che ha l'interesse primario o prevalente sull'opera, sull'intervento o sui programmi di intervento.
3. Al soggetto pubblico titolare dell'interesse primario o prevalente compete altresì la convocazione della conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate finalizzata alla verifica della possibilità di definire l'accordo di programma.
4. L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
5. L'accordo, per la cui validità è richiesto il consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del rappresentante dell'ente che ha l'interesse primario o prevalente sull'opera, sull'intervento o sui programmi di intervento.
6. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.
7. Fuori dai casi previsti dal comma precedente, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla sua realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, previa deliberazione di Giunta Comunale, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.
8. Per l'attuazione degli accordi suddetti, si applicano le disposizioni stabilite dalla legge.

## **ART. 58 - L'UNIONE DEI COMUNI**

1. Ricorrendone i presupposti, il Comune può costituire un'unione con altri Comuni contermini per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi.

## **ART. 59 - I GEMELLAGGI**

1. Al fine di promuovere la cooperazione tra comunità locali e favorire lo sviluppo economico e sociale e l'interscambio culturale, il Comune può gemellarsi con altri Comuni nell'ambito dell'Unione Europea.
2. Le operazioni di gemellaggio sono regolate da apposite forme convenzionali.

# **PARTE IV - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

## **ART. 60 - PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune garantisce la partecipazione di tutti gli abitanti, singoli e associati, all'attività dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza della propria amministrazione.
2. Per le medesime finalità, il Comune incentiva l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente delle organizzazioni di volontariato e delle libere forme associative.
3. Inoltre, a tutti i soggetti sono riconosciute forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione Comunale può promuovere forme di consultazione per acquisire il parere dei propri amministrati in relazione a problemi specifici.

# **TITOLO I - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

## **ART. 61 - L'INTERVENTO DEI PRIVATI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, fatta eccezione per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. Il Regolamento comunale per la partecipazione al procedimento amministrativo e per l'accesso agli atti stabilisce, tra l'altro:
  - a) i soggetti cui debbono essere inviate le diverse categorie di atti;
  - b) i meccanismi di individuazione del Responsabile del procedimento.

3. Gli interessati al procedimento amministrativo devono essere obbligatoriamente informati dell'inizio dello stesso dal Responsabile del procedimento, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o qualora, per il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede mediante forme sostitutive di pubblicità comunque idonee a garantire la necessaria informazione.
5. Il Regolamento comunale stabilisce i tempi e le modalità di intervento dei privati nel procedimento attraverso la presentazione di istanze, memorie scritte, proposte e/o documenti nonché i tempi e le modi di risposta del Responsabile del procedimento nel rispetto dell'onere di motivazione.
6. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate da privati nel corso del procedimento, l'Amministrazione può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguitamento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale o in sostituzione dello stesso.
7. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

#### **ART. 62 - DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini del Comune, singoli o associati, nonché a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, 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 individuare 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. 63 - DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. Al fine di assicurare il massimo grado di conoscenza degli atti, il Comune deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso agli atti detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e sue successive modificazioni.

## **TITOLO II - L'INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

## **ART. 64 - LE Istanze**

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere istanze con le quali chiedere ragione su specifici aspetti dell'attività amministrativa del Comune.
2. L'istanza:
  - a) deve essere presentata, in forma scritta, all'ufficio protocollo del Comune, e deve indicare, nel caso di pluralità di firmatari, il nome del soggetto referente cui inviare le comunicazioni;
  - b) deve essere indirizzata al Sindaco e deve contenere chiara l'indicazione dell'oggetto della problematica sollevata.
3. La risposta scritta all'istanza viene fornita, di norma, entro il termine ordinario di trenta giorni dalla data della sua presentazione al protocollo comunale.
4. Alla risposta provvede il Responsabile del Servizio competente qualora l'istanza riguardi una problematica di carattere gestionale o amministrativo.
5. Qualora l'istanza abbia natura politica alla risposta provvede il Sindaco o l'Assessore competente per materia.

## **ART. 65 - LE PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Le petizioni sono presentate al Sindaco per iscritto e devono contenere chiara la indicazione dell'oggetto che deve essere di competenza comunale.
3. La raccolta delle adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
4. La petizione, inviata per copia anche ai gruppi presenti in Consiglio comunale, viene esaminata dall'Organo competente entro trenta giorni dalla presentazione, prorogabili per ulteriori trenta giorni, nel caso di particolari difficoltà di indagini, risposte o motivazioni.
5. L'organo competente procede all'esame e predisponde le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione.
6. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato, adeguatamente pubblicizzato e comunicato ai soggetti proponenti.
7. Se la petizione è sottoscritta da almeno cento persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione in una seduta aperta di Consiglio Comunale alla quale può partecipare, con diritto di parola, il rappresentante dei firmatari.

## **ART. 66 - LE PROPOSTE**

1. Un numero non inferiore a 100 cittadini può avanzare proposte scritte per l'adozione di atti amministrativi.
2. Le proposte presentate devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza giuridica del Comune e devono recare il nome del soggetto referente cui inviare la comunicazione.
3. La proposta, in relazione all'oggetto della problematica sollevata, è trasmessa entro 15 giorni dal Sindaco al Servizio competente affinché ne curi l'istruttoria.
4. Nei successivi 30 giorni la proposta, corredata dei necessari pareri, è trasmessa all'organo politico competente per l'adozione del provvedimento finale.

5. L'organo competente, prima della trattazione dell'oggetto, può disporre l'audizione del soggetto referente.
6. L'organo competente deve comunque deliberare in merito alla proposta, pubblicizzare adeguatamente il contenuto della deliberazione e comunque comunicarlo ai soggetti proponenti.
7. Tra l'Amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguitamento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata presentata la proposta.

#### **ART. 67 - IL REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Sono previsti, secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento, referendum consultivi su materie di competenza comunale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non è ammesso referendum in materia di:
  - a) statuto e regolamento del Consiglio;
  - b) elezione, nomina, designazione e revoca di rappresentanti del Comune;
  - c) tributi locali, tariffe, mutui e bilancio;
  - d) attività amministrativa di esecuzione di norme statali o regionali;
  - e) ordinamento del personale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
  - f) tutela delle minoranze etniche o religiose;
  - g) igiene e polizia locale nonché pianificazione e programmazione;
  - h) proposte già sottoposte a consultazione referendaria quando non siano decorsi anni 3 dal precedente suffragio.
3. I referendum consultivi possono essere promossi:
  - a) dal Consiglio comunale con deliberazione, adottata con il voto favorevole di 2/3 dei Consiglieri assegnati, che fissi il testo da sottoporre agli elettori.
  - b) da almeno il 10 per cento degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta, con firme autenticate nelle forme di legge.
4. A seguito della promozione del referendum, il Sindaco dà corso alle procedure previste dal regolamento.
5. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
6. Il quesito il cui accoglimento comporti maggiori spese o minori entrate deve indicare i concreti mezzi con cui farvi fronte.
7. Il Consiglio Comunale fissa nell'apposito regolamento, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### **ART. 68 - GLI EFFETTI DEL REFERENDUM**

1. Il referendum è valido se ha partecipato alla votazione il 40 per cento degli aventi diritto e se si è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

## **TITOLO III - IL DIFENSORE CIVICO**

### **ART. 69 - IL DIFENSORE CIVICO**

1. Il Consiglio Comunale promuove, previa intesa con la Comunità Montana e i Comuni che ricadono nell'ambito montano, la gestione associata delle funzioni del Difensore Civico.
2. La convenzione fra i Comuni e la Comunità montana fissa i principi riguardanti la nomina, i requisiti richiesti per lo svolgimento dell'Ufficio, l'incompatibilità l'ineleggibilità e la decadenza, i mezzi e le prerogative, i rapporti con gli enti associati e l'indennità di funzione.

### **ART. 70 - FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il Difensore Civico, d'ufficio o su richiesta di persone singole, comitati, associazioni o formazioni sociali, interviene per la tutela di interessi singoli, collettivi e diffusi che siano lesi o posti in pericolo da provvedimenti, atti, fatti o comportamenti ritardati, omessi o irregolarmente compiuti da uffici o servizi dell'Amministrazione Comunale e degli enti, aziende, istituzioni e consorzi dipendenti dal Comune o soggetti alla sua vigilanza o sottoposti al suo controllo.
2. Inoltre, il Difensore Civico può segnalare d'ufficio eventuali disfunzioni riscontrate presso l'Amministrazione Comunale.
3. Per il corretto esercizio delle suddette funzioni, il Difensore Civico può richiedere all'Amministrazione copia degli atti e dei provvedimenti e può invitare la stessa a fornire tutte le notizie e i chiarimenti ritenuti utili.
4. Al Difensore Civico non può essere opposto il segreto d'ufficio.
5. Il Difensore Civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui sia venuto a conoscenza e che siano da ritenersi segrete o riservate secondo le normative vigenti.
6. Il patrocinio del Difensore Civico è gratuito.

### **ART. 71 - LIMITI ALL'ATTIVITÀ DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il Difensore Civico non può intervenire a richiesta di soggetti che siano legati all'Amministrazione da un rapporto di impiego a tutela di posizioni connesse al rapporto medesimo.
2. Il Difensore Civico non può intervenire a richiesta di Consiglieri Comunali per problematiche afferenti il corretto espletamento delle loro attività istituzionali.

## **TITOLO IV - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### **ART. 72 - PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune, in ogni settore di attività, valorizza e promuove le forme associative e di cooperazione fra cittadini e le organizzazioni di volontariato, riconoscendole quali interlocutrici nelle scelte programmatiche e nella loro concreta attuazione e, quindi, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.

2. Il Comune su questioni di particolare rilievo territoriale può promuovere assemblee di consultazione.

### **ART. 73 - LE ASSOCIAZIONI**

1. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite, è realizzata e valorizzata nelle forme previste dal presente Statuto e secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
2. La Giunta registra, in apposito albo, previa istanza degli interessati, effettuata mediante specifica domanda accompagnata dallo Statuto o dall'atto costitutivo, gli organismi associativi che operano nel Comune, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Nella domanda devono essere indicate le finalità perseguitate e la relativa attività, la consistenza associativa, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo.
4. L'Albo è pubblico e copia di esso sono poste a disposizione dei cittadini presso la casa comunale per la consultazione.
5. Le libere associazioni hanno facoltà di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico e alla soluzione dei problemi amministrativi.

### **ART. 74 - GLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune adotta le necessarie iniziative per favorire la promozione di organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale e garantire, nel rispetto delle responsabilità istituzionali dell'Ente, la rappresentanza degli interessi collettivi anche organizzati su base territoriale.
2. L'individuazione degli organismi di partecipazione con riferimento alle frazioni del Comune, la determinazione delle concrete modalità di nomina e di funzionamento sono demandate ad apposito regolamento.
3. La formazione di tali organismi di consultazione dovrà avvenire tenendo conto dell'assetto territoriale del Comune e delle realtà economiche, sociali e culturali presenti sul territorio.
4. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le materie stabilite nel Regolamento.
5. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per iscritto entro i termini fissati dal regolamento.

### **ART. 75 - INCENTIVAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI E DEGLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. Al fine di valorizzare e promuovere le associazioni e gli organismi di partecipazione, l'Amministrazione Comunale mette a loro disposizione le strutture e i mezzi necessari al compimento delle loro attività istituzionali, secondo modalità e tempi che sono stabiliti dal Regolamento.
2. Al Regolamento è inoltre demandata l'individuazione di ulteriori e più innovative forme di incentivazione delle attività al fine di accrescere la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica.

## **PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **ART. 76 - AUTONOMIA STATUTARIA**

1. Il Comune adotta il proprio Statuto nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dalla Legge e nel rispetto dei principi dalla stessa fissati.
2. Lo Statuto si ispira altresì ai principi dettati dalla Carta Europea dell'Autonomia Locale.
3. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche, civili e culturali della comunità rappresentata.
4. La Legge disciplina modalità e quorum necessari per l'adozione e la revisione dello Statuto e determina altresì la sua efficacia normativa.

### **ART. 77 - REGOLAMENTI**

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dallo Statuto, il Comune emana regolamenti nelle materie di propria competenza e, in particolare, per l'organizzazione e il funzionamento degli istituti e degli organismi di partecipazione popolare, per l'organizzazione ed il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I Regolamenti, dopo l'esecutività della deliberazione di adozione, sono pubblicati per 15 giorni all'Albo pretorio ed entrano in vigore il giorno successivo salvi i casi in cui i medesimi non prevedano un diverso termine per la loro entrata in vigore.

### **ART. 78 - ORDINANZE**

1. Il Sindaco emette, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili e urgenti di cui all'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati e limitati al tempo in cui permane la necessità.
3. I Responsabili dei Servizi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, emettono ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari.
4. In caso di assenza dei Responsabili dei Servizi e del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi li sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni all'Albo Pretorio ed essere altresì sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
6. Ove siano rivolte a soggetti determinati, devono essere notificate ai destinatari.

### **ART. 79 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.