



**COMUNE DI ROMANA  
PROVINCIA DI SASSARI**

# **STATUTO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 9 Febbraio 2011

## **TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **ART. 1 AUTONOMIA STATUTARIA**

1. Il presente Statuto detta le norme fondamentali per l'organizzazione del comune, ispirandosi ai principi della Costituzione della Repubblica Italiana, dello Statuto Speciale della Regione Sardegna e dell'ordinamento delle Autonomie Locali alla luce del nuovo Testo Unico approvato con D.lgs n. 267/2000 con le successive modifiche e/o integrazioni.

### **ART. 2 FINALITÀ'**

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della Comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre Istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, e assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.
3. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
4. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Romana: a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere Associazioni;
  - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
  - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
  - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della Comunità, promuovendo la

partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

- e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

### **ART. 3 TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il territorio del Comune di Romana comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, approvato dall'Istituto centrale di statistica, ricadente nella provincia di Sassari, e confina con il territorio dei Comuni di Monteleone Rocca Doria, Villanova Monteleone, Thiesi, Cossoine e Padria.
2. Il Palazzo civico, sede comunale è ubicata in Via Roma n. 50.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale. Esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze che dovranno essere rese pubbliche sull'apposito avviso.

### **ART. 4 STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di ROMANA.
2. Il Comune ha il proprio stemma che rappresenta "d'azzurro, all'altare di marmo uscente dal fianco sinistro, addestrato da uno zampillo d'acqua, il tutto al naturale attraversante una spelonca con ornamenti esteriori da Comune" ed è apposto sulla intestazione di tutti gli atti e documenti al di sopra della denominazione del Comune e, circondato dalla scritta "Comune di Romana", costituisce il bollo ufficiale dell'ente.
3. L'uso dello stemma da parte di altri soggetti pubblici e privati può essere autorizzato dal Sindaco, sentita la Giunta, per manifestazioni e pubblicazioni che hanno finalità storiche, tradizionali e, comunque, d'interesse pubblico generale.
4. Il Comune ha, altresì, il proprio gonfalone costituito da "drappo azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Romana; le parti di metallo ed i cordoni sono argentati; l'asta verticale è ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale; nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome; cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento".
5. Stemma e gonfalone sono stati concessi al Comune di Romana con decreto del Presidente della Repubblica 7 dicembre 1964
6. Il Comune contestualmente al suo gonfalone espone la bandiera italiana e quella della Comunità Europea, osservata la priorità della bandiera nazionale.

#### **ART. 5 CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

1. Il comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport,

- tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi, sono stabilite con apposito regolamento.

#### **ART. 6 TUTELA DELL'IDENTITÀ LOCALE E DELLA LINGUA SARDA**

1. Il Comune promuove ogni utile iniziativa per conservare e rafforzare i valori costitutivi della sua identità.
2. Incoraggia gli studi e le ricerche in ordine alla sua storia, alle tradizioni e a quanto altro è utile a rendere conosciuta, forte e compiuta la propria identità.
3. Il Comune predispone le azioni necessarie per la tutela della Lingua Sarda.
4. Nelle sedute degli Organi Comunali è ammesso l'uso della Lingua Sarda, a condizione che venga fornito contestualmente il testo scritto in Lingua Italiana dell'intervento.

#### **ART. 7 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, della Regione Sardegna e della Provincia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia di Sassari, la Regione, le Unioni dei Comuni e le Comunità Montane se costituite sul territorio, sono uniformati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune può delegare proprie funzioni nei modi previsti dalla legge.

## **ART. 8 PARI OPPORTUNITA'**

1. Il Comune, al fine di garantire la pari opportunità tra uomini e donne:
  - a) riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
  - b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del Consiglio dei ministri- dipartimento della funzione pubblica;
  - c) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla presidenza del Consiglio dei Ministri;
  - d) promuove la presenza di ambo i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

## **ART. 9 TUTELA DEI DATI PERSONALI**

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali nonché della dignità delle persone fisiche ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

## **ART. 10 RAPPRESENTANZA DEL COMUNE IN GIUDIZIO**

1. In tutti i gradi di giudizio per la rappresentanza del Comune sia come attore che come convenuto verrà fatto esplicito riferimento alla normativa vigente in materia.

## **TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

## **ART. 11 ORGANI**

1. Sono Organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti appositamente adottati.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune. Egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

## **ART. 12 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Le deliberazioni degli Organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli Uffici e dei Servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, che vi partecipa di diritto, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età oppure, se nominato, dal vicesegretario comunale.
4. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario, mentre quelli delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

5. Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei votanti salvo i diversi casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
6. Il regolamento interno disciplina, per quanto non previsto dalla legge e dal presente Statuto, criteri di verifica del numero legale e di calcolo della maggioranza per l'adozione delle deliberazioni.

### **ART. 13 CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo, di programmazione normativa e di controllo politico - amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale. Con apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta, il Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, disciplina il suo funzionamento in particolare per quel che riguarda le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente senza computare a tal fine il sindaco. Con tale regolamento il consiglio disciplina, altresì, la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
3. La presidenza del Consiglio è attribuita al Sindaco, salva diversa disposizione o decisione in materia.
4. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
5. Salvo i casi di scioglimento, il consiglio comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. La valutazione della sussistenza dei presupposti dell'urgenza e della improrogabilità compete al consiglio stesso.

6. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere. Nell'adozione di questi atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione in raccordo con la programmazione regionale, statale e comunitaria
7. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
8. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'Organo Consiliare.
9. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
10. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
11. In occasione delle riunioni del Consiglio vengono espote, all'esterno degli edifici ove si tengono, la bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea e quella della regione Sardegna. Sono fatte salve le ulteriori disposizioni emanate sulla base della legge 5 febbraio 1998 n. 22 e successive modifiche ed integrazioni, concernente disposizioni generali sull'uso della bandiera italiana ed europea.

### **ART. 14 SESSIONI E CONVOCAZIONE DELLA PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge sulla base del Regolamento del consiglio in sessione ordinaria o straordinaria.
2. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare sono effettuati dal Sindaco di sua iniziativa o su

richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri : in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvi i casi previsti dall'apposito regolamento.
4. La prima seduta del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, deve essere convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. Sono fatte salve diverse disposizioni normative nazionali in materia.
5. Nella prima seduta il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato presentato alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III D.lgs 267/2000 e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura di cui all'art.69 del decreto legislativo n. 267/2000.
6. In tale seduta il Consiglio Comunale, subito dopo la convalida degli eletti, riceve i nominativi dei componenti la Giunta Comunale. In questa stessa seduta elegge tra i propri componenti la commissione elettorale ai sensi del D.P.R 223/1967.
7. L'adunanza è presieduta dal Sindaco.
8. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

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

1. Entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

#### **ART. 16 COMMISSIONI**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire al suo interno, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate da apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

#### **ART. 17 PREROGATIVE, DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.
2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
3. Hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio.
4. Hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni nei modi stabiliti dal regolamento comunale.
5. Hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle aziende ed enti dipendenti dal comune stesso, tutte le nozioni ed informazioni in loro possesso ed utili all'espletamento del mandato.
6. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni delle quali fanno parte.
7. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

8. Tra i consiglieri proclamati eletti assume la qualifica di consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'articolo 73 D.Lgs 267/2000 con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo art.73.
9. Le indennità dei consiglieri sono stabilite dalla legge.
10. A ciascun consigliere comunale può essere attribuito dal sindaco il compito di esaminare particolari problematiche con il compito di riferire al consiglio comunale ed eventualmente proporre al consiglio medesimo atti di sua competenza. Tali incarichi speciali sono limitati nel tempo e nell'oggetto e senza oneri finanziari per l'ente.
11. Entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
12. Il comportamento degli amministratori deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione nel rispetto della distinzione fra le competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti.

### **ART. 18 CESSAZIONE DALLA CARICA DI CONSIGLIERE**

1. I Consiglieri Comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza e dimissioni.
2. I Consiglieri che non intervengano a tre sedute straordinarie consecutive senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti. Ogni consigliere ha diritto di far valere le cause giustificative della propria assenza.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, a norma del regolamento interno, anche nei casi in cui ricorrano impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge.
4. Con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministero dell'Interno, il

- Sindaco e i componenti del Consiglio e della Giunta possono essere rimossi quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
5. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente secondo l'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari con separata deliberazione seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si procede alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141 d.lgs 267/2000.
6. Nel caso di sospensione dalla carica di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 del d.lgs 267/2000, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione procede alla sua temporanea sostituzione affidando la supplenza, per l'esercizio delle funzioni di consigliere, al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
7. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

### **ART. 19 GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i

relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.
3. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
4. I Gruppi Consiliari, nel caso siano composti da più di tre Consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

## **ART. 20 SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio Comunale. È l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenze, poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di

autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

## **ART. 21 VICESINDACO**

1. Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento o sospensione di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio e agli Organi previsti dalla legge nonché pubblicato all'Albo Pretorio.
3. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco alla sostituzione del Sindaco provvederà l'assessore più anziano per età.

## **ART. 22 MOZIONI DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del 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 dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

## **ART. 23 DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE 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. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'articolo 59 D.lgs 267/2000.
3. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
4. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominata in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
5. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
6. La Commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
7. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.
8. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

#### **ART. 24 GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta collabora col Sindaco nel governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza. Opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità

dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

#### **ART. 25 COMPOSIZIONE**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori previsto dalla legge e tra di essi uno verrà investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli Assessori sono scelti e nominati dal sindaco tra i consiglieri eletti. Possono essere nominati anche assessori esterni al Consiglio purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervengono nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### **ART. 26 NOMINA**

1. Il Vicesindaco e gli altri Componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio. La discussione sulla comunicazione del Sindaco non dà luogo ad alcun voto consiliare o intervento di altri consiglieri anche di minoranza. La sostituzione dell'assessore dimissionario o revocato deve avvenire entro 15 giorni dal provvedimento di revoca o dalla acquisizione al protocollo delle dimissioni dell'assessore.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono

- disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e di coniugio.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.
  5. La nomina ad assessore ha efficacia a decorrere dal giorno successivo a quello della comunicazione dell'accettazione della carica.

### **ART. 27 DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE**

1. Agli Assessori, al Sindaco e ai Consiglieri, è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso il Comune o enti ed istituzioni dipendenti comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
2. Per gli incarichi o consulenze di cui al comma 1 ricevuti prima della elezione e tuttora in corso, qualora non determinano l'ineleggibilità, devono essere presentate le dimissioni o le rinunce entro il termine di giorni dieci dalla convalida della elezione. La mancanza di dimissioni o di rinuncia comporta la dichiarazione di decadenza dalla carica di consigliere comunale.

### **ART. 28 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

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

### **ART. 29**

## **COMPETENZE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, ai Responsabili dei Servizi Comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei Servizi Comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) determina le tariffe dei servizi, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni con l'esclusione di quelle che comportano acquisti di beni immobili la cui competenza è del Consiglio Comunale;
  - i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - j) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non

espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

- k) autorizza la delegazione trattante di parte pubblica a sottoscrivere gli accordi raggiunti in sede di contrattazione decentrata;
- l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- m) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- n) determina, sentiti i Revisori dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- o) approva il PEG su proposta del Direttore Generale e/o del Segretario Comunale che abbia ricevuto tale incarico;
- p) autorizza la resistenza in giudizio ad apposito legale di fiducia scelto tra professionisti iscritti all'albo per le controversie che dovessero instaurarsi tra il Comune e terzi.

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

#### **CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

##### **ART. 30 PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini

possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

#### **CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

##### **ART. 31 ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

##### **ART.32 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Ciascuna Associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

##### **ART. 33 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

##### **ART. 34 VOLONTARIATO**

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

### **CAPO III MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 35 CONSULTAZIONI**

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

#### **ART. 36 PETIZIONI**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale entro quindici giorni la assegna in esame all'Organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
5. Se la petizione è sottoscritta da almeno cento persone, ciascun Consigliere può richiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella

prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro trenta giorni.

#### **ART. 37 PROPOSTE**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a venti avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei Servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'Organo competente ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro quindici giorni dal ricevimento.
2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### **ART. 38 REFERENDUM**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può richiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto Comunale;
  - b) Regolamento del Consiglio Comunale;
  - c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti.

**ART. 39  
ACCESSO AGLI ATTI**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. Il regolamento stabilisce anche i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

**ART. 40  
DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati secondo le norme di legge.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in appositi spazi, facilmente accessibili a tutti i terzi interessati, situati nell'atrio del Palazzo Comunale, in bacheche esterne e/o similari e sul sito internet del Comune di Romana.
3. L'affissione viene curata dal messo comunale e/o da personale comunale. L'attestazione del Segretario Comunale certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a Enti e Associazioni devono essere pubblicizzati secondo norme di legge in materia.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

**ART. 41  
ISTANZE**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

**CAPO IV  
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

**ART. 42  
DIRITTO DI INTERVENTO NEI  
PROCEDIMENTI**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un

procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

### **ART. 43 PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE**

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

### **ART. 44 PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici

giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono altresì nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 40 dello Statuto.

### **ART. 45 DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO**

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

## **TITOLO IV CAPO II GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

### **ART. 46 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

**ART. 48  
FORME ASSOCIATIVE**

**ART. 47  
FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI  
PUBBLICI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. La disciplina di dettaglio è riservata ad appositi e specifici regolamenti comunali.
3. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
4. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
5. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle Aziende speciali, delle Istituzioni e delle Società di capitali a maggioranza pubblica.

**CAPO III**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare agli stessi i propri servizi.

**Art. 49  
CONVENZIONI**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, altri Enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.
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. 50  
CONSORZI**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Enti Locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le Aziende Speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'Art. 40, 2° comma del presente Statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con

responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

#### **ART. 51 UNIONI DI COMUNI**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, può promuovere e aderire alla costituzione di una Unione di comuni con Comuni contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni, rafforzando la capacità organizzativa degli enti partecipanti, per assicurare l'esercizio dei compiti e servizi uniti con criteri di razionalità, economicità, efficienza che garantiscano ai cittadini prestazioni di più elevata qualità, contenendone il costo. Qualora il Consiglio adotti i provvedimenti di cui sopra, l'attuazione degli stessi è regolata dalle altre norme del presente articolo.
2. Il Consiglio comunale approva l'atto costitutivo e lo statuto dell'Unione, previamente concordati con i competenti organi degli altri Comuni partecipanti.
3. L'approvazione dell'atto costitutivo e dello statuto dell'Unione è effettuata da tutti i Comuni partecipanti con le procedure e le maggioranze di voti stabilite per le modifiche statutarie dall'art. 6 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.
4. Lo statuto prevede che il Presidente dell'Unione è nominato tra i Sindaci dei Comuni partecipanti e che gli altri organi sono formati da componenti delle Giunte e dei Consigli dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
5. L'Unione ha potestà regolamentare autonoma per la disciplina della propria organizzazione, per l'esercizio delle funzioni ad essa attribuite e per i rapporti, anche finanziari, con i Comuni partecipanti.
6. All'Unione si applicano, se compatibili, i principi previsti dall'ordinamento dei Comuni ed in particolare le norme del Testo Unico in materia di composizione degli organi dei Comuni. Il numero dei componenti degli organi non può comunque eccedere i limiti previsti per i

Comuni di dimensione pari alla popolazione residente complessiva dell'Unione.

7. All'Unione competono le entrate derivanti da tasse, tariffe e contributi sui servizi che sono da essa effettuati.

#### **ART. 52 ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4 del D.lgs 18 agosto 2000, n.267.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

#### **TITOLO V UFFICI E PERSONALE CAPO I UFFICI**

#### **ART. 53 PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI**

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento degli obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:



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

#### **ART. 54 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

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

#### **ART. 55 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI**

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali

per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario Comunale e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario nonché ai Responsabili degli Uffici e Servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le Rappresentanze Sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **ART. 56 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

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

assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale, il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e i contratti collettivi di lavoro, determinano le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni, nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Comunale e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibili e urgenti.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **CAPO II SEGRETARIO COMUNALE**

### **ART. 57 SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono

stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli Organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.
5. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
6. Il Segretario continua ad esercitare le sue funzioni dopo la cessazione del mandato del sindaco, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario. La nomina è disposta non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario Comunale si intende confermato.

### **ART. 58 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione .
2. Svolge funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti dell'Ente e dei responsabili apicali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti ed esprime ogni qualvolta lo ritenga opportuno il parere di conformità sui procedimenti di detti organi.
3. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne ed esterne all'Ente .
4. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale.
5. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
6. Il Segretario Comunale può rogare i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente,

ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

7. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco previa adozione da parte di quest'ultimo di formale provvedimento.
8. Quando non è nominato direttore generale, il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e dei dipendenti comunali in generale.
9. Può essere nominato direttore generale o aver l'attribuzione di funzioni dirigenziali in alternativa ai responsabili dei servizi con apposito decreto del Sindaco.

### **CAPO III PERSONALE APICALE**

#### **ART. 59 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Essendo questo comune privo di personale di qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'articolo 107 commi 2 e 3, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 fatta salva l'applicazione dell'art. 97 comma 4 lettera d) sono attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai Responsabili degli Uffici o dei Servizi individuati nel regolamento di organizzazione.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, ovvero dal Segretario comunale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

#### **ART. 60 FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Spettano ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi, che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo del comune o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del Direttore Generale.
2. Sono direttamente responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa dell'efficienza e dei risultati della gestione.
3. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a se o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia o ritardo il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, la competenza al Segretario Comunale o ad altro dipendente, dando notizia del provvedimento al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
4. Il responsabile del servizio, provvede ai sensi dell'art. 5 comma 1 della legge 241/90, ad assegnare ai dipendenti addetti al proprio servizio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, inerente al singolo procedimento amministrativo, ovvero anche per categorie generali di procedimento nel rispetto delle funzioni svolte e delle mansioni proprie del dipendente assegnatario. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario responsabile del servizio. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dagli articoli 5 e 6 della legge n. 241/90 e dal regolamento comunale in materia di termine e di responsabile del procedimento.
5. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi ulteriori funzioni non previste nel presente Statuto e nei Regolamenti, impartendo contestualmente

le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

### **ART. 61 INCARICHI ESTERNI**

1. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà comunque essere superiore alla durata del programma e del mandato del Sindaco in carica, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.
3. La copertura dei posti di responsabile dei servizi e degli uffici può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

### **ART. 62 CONTROLLO INTERNO**

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del Decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Spetta al Regolamento di Contabilità e al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

### **Art. 63 UFFICIO DI STAFF**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo

loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi in condizioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.lgs n. 267/2000.

### **CAPO IV LA RESPONSABILITÀ**

#### **ART. 64 RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE**

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali, ivi compresi il Segretario Comunale, sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli Organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di Servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **ART. 65 RESPONSABILITÀ VERSO TERZI**

1. Gli Amministratori, il Segretario, i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di

compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i Membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **ART. 66**

### **RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI**

1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

#### **CAPO V**

### **FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **ART. 67**

### **ORDINAMENTO**

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

#### **ART. 68**

### **ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e

compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare l'organo competente a rispondere dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile dell'ufficio tributi.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **ART. 69**

### **L'AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. Il Responsabile del servizio competente dispone la compilazione dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al Ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **ART. 70 BILANCIO COMUNALE**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di Contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio Annuale di Previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il Bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. I responsabili dei servizi, nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, adottano con proprie determinazioni atti di impegno nei limiti del budget assegnato con il piano esecutivo di gestione e/o con il piano delle risorse; tali provvedimenti sono trasmessi, secondo le modalità e procedure previste dal Regolamento di Contabilità e/o dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, al Responsabile del Servizio Finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
5. Su ogni proposta di deliberazione, sia da sottoporre alla Giunta che al Consiglio, sono espressi i pareri di regolarità tecnica, da parte del servizio interessato, e di regolarità contabile, da parte del Servizio Finanziario. Detti pareri sono obbligatori e, costituendo elemento essenziale del procedimento, vanno inseriti nella deliberazione.

6. Nei casi di provvedimenti del Consiglio o della Giunta comportanti impegni di spesa, il parere di regolarità contabile deve recare anche l'attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.
7. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **ART. 71 RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel Rendiconto comprendente il Conto del Bilancio, il Conto Economico e il Conto del Patrimonio.
2. Il Rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini previsti dalla legge.
3. La Giunta Comunale allega al Rendiconto una Relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti nonché la relazione del Collegio dei Revisori dei conti.

#### **ART. 72 ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### **ART. 73 REVISORE DEI CONTI**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due candidati, il Revisore dei conti
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. La durata in carica e l'eventuale rieleggibilità sono disciplinate dalla legge.
4. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del Rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Rendiconto del Bilancio.
5. Nella Relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il Revisore, ove riscontri irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
7. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
8. Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

#### **ART. 74 TESORERIA**

1. Il Comune ha un Servizio di Tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal Concessionario del Servizio di Riscossione dei Tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente;

- c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di Contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **ART. 75 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Collegio dei Revisori.

#### **TITOLO V DISPOSIZIONI DIVERSE**

##### **ART.76 ADEGUAMENTO DELLO STATUTO**

1. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità.

##### **ART. 77 APPROVAZIONE DELLO STATUTO**

1. Lo Statuto è deliberato nella sua interezza normativa dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni. Lo statuto è approvato se ottiene per

due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Il doppio voto favorevole deve essere espresso sul medesimo testo, senza alcuna possibilità di presentazione di ulteriori emendamenti.

2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche alle modifiche statutarie.

#### **ART. 78 REVISIONE ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO**

1. La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.
2. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo statuto ed ha efficacia dal momento dall'entrata in vigore di quest'ultimo.

#### **ART.79 DISPOSIZIONI FINALI**

1. Dopo l'approvazione da parte del Consiglio Comunale il presente Statuto è pubblicato sul bollettino ufficiale della regione , pubblicato all'albo pretorio on line per trenta giorni consecutivi ed inviato al ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente statuto entra in vigore decorsi giorni trenta dalla pubblicazione all'albo pretorio on line del Comune.
3. Le norme incompatibili con il presente Statuto devono considerarsi "tanquam non esset".