

**REPUBBLICA ITALIANA**

**BOLLETTINO UFFICIALE**

**DELLA**

**REGIONE LOMBARDIA**

MILANO - LUNEDÌ, 9 OTTOBRE 1995  
SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI N. 41/1

**Statuto del Comune di Asola (MN)**

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 16 marzo 1995 con deliberazione n. 22.

Esecutiva con provvedimento del C.R.C. del 2 maggio 1995 - n. 22786.

Già pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia del 9 dicembre 1992 n. 50/5.

---

Modificato dal Consiglio Comunale nella seduta del 21.12.2001 con deliberazione n. 89,  
pubblicata all'Albo Pretorio per 30 giorni, dal 29.12.2001 al 28.01.2002.

Modificato dal Consiglio Comunale nella seduta del 24.05.2006 con deliberazione n. 17,  
pubblicata all'Albo Pretorio per 30 giorni, dal 26.05.2006 al 25.06.2006.

Modificato dal Consiglio Comunale nella seduta del 12.01.2018 con deliberazione n. 6,  
pubblicata all'Albo Pretorio per 30 giorni, dal 01.02.2018 al 02.03.2018.

Modificato dal Consiglio Comunale nella seduta del 21.12.2020 con deliberazione n. 42, pubblicata  
all'Albo Pretorio per 30 giorni, dal 11.01.2021 al 09.02.2021

Modificato dal Consiglio Comunale nella seduta del 29.06.2022 con deliberazione n. 22 pubblicata  
all'Albo On Line per 30 giorni dal 07.07.2022 al 05.08.2022

Modificato dal Consiglio Comunale nella seduta del 28.09.2022 con deliberazione n. 37 pubblicata  
all'Albo On Line per 30 giorni dal 07.10.2022 al 05.11.2022

# STATUTO

## INDICE

### Titolo I

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

##### Capo I II

###### Comune

- Art. 1 — Comunità, autonomia e statuto
- Art. 2 — Territorio, gonfalone e stemma
- Art. 3—Il ruolo
- Art. 4— Le funzioni

##### Capo II

###### Funzioni di programmazione e pianificazione

- Art. 5 — Programmazione economico sociale e territoriale. Rapporti con altri soggetti
- Art. 6 — I servizi pubblici locali
- Art. 7 — I Regolamenti
- Art. 8 — Coordinamento degli interventi a favore delle persone con disabilità
- Art. 9 — Pari opportunità

##### Titolo II

#### ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

##### Capo I - Ordinamento e organi

- Art. 10 — Elencazione degli organi
- Art. 11 — Il Consiglio Comunale
- Art. 12 — Ruolo e funzioni
- Art. 13 — Prima adunanza
- Art. 14 — Competenze del Consiglio comunale
- Art. 15 — Sessioni e convocazioni
- Art. 16 — Numero legale per la validità delle sedute
- Art. 17 — Numero legale per la validità delle votazioni
- Art. 18— Pubblicità delle sedute
- Art. 19— Commissioni consiliari
- Art. 20 — Attribuzioni delle Commissioni
- Art. 21— Funzioni del Sindaco ispettivo
- Art. 22 — Commissione d'indagine
- Art. 23 — Divieto generale di incarichi e consulenze
- Art. 24 — Consiglieri
- Art 25 — Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 26 — Gruppi consiliari

##### Capo II

###### La Giunta comunale

- Art. 27 — Giunta Comunale
- Art. 28 — Composizione della Giunta comunale
- Art. 29 — Dimissioni o decadenza o revoca dalla carica di assessore
- Art. 30 — Funzionamento della Giunta
- Art. 31 — Attribuzioni

##### Capo III

###### Il Sindaco

- Art. 32 — Sindaco, ruolo e funzioni
- Art.33 — Competenze del Sindaco quale capo dell'Amministrazione Comunale
- Art. 34 — Competenze del Sindaco quali ufficiale di Governo
- Art. 35 — Durata del mandato del Sindaco
- Art. 36 — Mozione di sfiducia

##### Titolo III

#### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

##### E DEI SERVIZI COMUNALI

##### Capo I

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

- Art. 37 — Dotazione organica del personale. Organizzazione degli uffici e dei servizi
- Art. 38 — Ufficio comunale
- Art. 39 — Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 40 — Organizzazione amministrativa
- Art. 41 — Analisi organizzativa
- Art. 42 — Qualificazione del lavoro
- Art. 43 — Disciplina dello stato giuridico dei dipendenti
- Art. 44 — Responsabili degli Uffici e dei Servizi
- Art. 45 — Accesso alla qualifica dirigenziale
- Art. 46 — Compiti dei Dirigenti
- Art. 47 — Verifica dei risultati
- Art. 48 — Conferenza dei Dirigenti
- Art. 49 — Incarichi esterni
- Art. 50 — Collaborazioni esterne

## **Capo II**

### **Organizzazione del personale**

Art. 51 — Regolamento e organizzazione del personale

Art. 52 — Funzionamento dell'Ente

Art. 53 — Struttura dell'Ente

## **Capo III**

### **Responsabilità disciplinare del personale**

Art. 54 — Norme applicabili

## **Capo IV**

### **Procedimento amministrativo**

Art. 55 — Principi

Art. 56 — Procedimento amministrativo

Art. 57 — Termini del procedimento

Art. 58 — Predeterminazione dei criteri e delle modalità per la concessione dei contributi

## **Capo V**

### **Segretario comunale**

Art. 59 — Ruolo del Segretario Comunale

Art. 60 — Attribuzioni del Segretario Comunale

Art. 61 — Vice-Segretario

## **Titolo IV**

### **RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

Art. 62 — Partecipazione alla programmazione

Art. 63 — Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Art. 64 — Pareri obbligatori

## **Titolo V**

### **I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### **Capo I**

##### **Competenze dei Comuni**

Art. 65 — Servizi comunali

#### **Capo II**

##### **Gestione dei servizi pubblici comunali**

Art. 66 — Gestione in economia

Art. 67 — La concessione a terzi

Art. 68 — Le aziende speciali

Art. 69 — Le istituzioni

Art. 70 — Le società per azioni

## **Titolo VI**

### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

#### **Capo I**

##### **Convenzioni e consorzi**

Art. 71 — Convenzioni

Art. 72 — Consorzi

Art. 73 — Unione dei Comuni

#### **Capo II**

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

Art. 74 — Opere di competenza primaria del Comune

## **Titolo VII**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Capo I**

##### **Istituti della partecipazione**

Art. 75 — Libere forme associative

Art. 76 — Consultazioni

Art. 77 — Diritto di petizione

Art. 78 — Interrogazioni

Art. 79 — Diritto d'iniziativa

Art. 80 — Procedura per l'approvazione della proposta

Art. 81 — Referendum consultivo

#### **Capo II**

##### **Partecipazione al procedimento amministrativo**

Art. 82 — Diritto di partecipazione al procedimento

Art. 83 — Comunicazione dell'avvio del procedimento

#### **Capo III**

##### **Diritto di accesso e di informazione**

Art. 84 — Pubblicità degli atti

Art. 85 — Diritto di accesso

## **Titolo VIII**

### **ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

#### **Capo I**

##### **Norme generali**

Art. 86 — Riserva di legge

Art. 87 — Autonomia finanziaria

Art. 88 — Finanza comunale

Art. 89 — Amministrazione dei beni comunali

Art. 90 — Attività contrattuale

## **Capo II**

### **Gestione finanziaria**

Art. 91— Bilancio di previsione e programmazione pluriennale

Art. 92 — Conto consuntivo

Art. 93 — Tesoreria comunale

## **Capo III**

### **Revisione economico finanziaria**

Art. 94 — Collegio dei Revisori: elezione e durata in carica

Art. 95 — Collegio dei Revisori: attribuzioni e funzionamento.

Art. 96— Controllo di gestione

## **Titolo IX**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Art. 97 — Modifiche e abrogazioni dello Statuto

Art. 98 — Adozione dei regolamenti

Art. 99 — Entrata in vigore

## **Titolo I**

### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### **Capo I**

##### **Il Comune**

###### **Art. 1 — Comunità, autonomia e statuto**

1. Il Comune di Asola, Ente Autonomo entro l'unità della Repubblica e secondo le norme della Costituzione e del presente statuto, esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

2. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dalla finanza pubblica. Persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo della Comunità locale, realizzando una politica delle pari opportunità da attuare attraverso organismi appositamente costituiti.

3. E' preciso dovere morale e civico di ogni residente nel Comune di Asola partecipare attivamente alla gestione della cosa pubblica, nei modi previsti dal presente statuto, nonché quello di contribuire al rispetto, alla conservazione e all'arricchimento del patrimonio della Comunità (ambiente, monumenti, beni e attrezzature pubbliche).

###### **Art. 2 — Territorio, gonfalone e stemma**

1. Il Comune di Asola è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori delle località di Castelnuovo, Barchi, Sorbara, Gazzuoli, S. Pietro e Seriole.

2. Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti in Asola.

3. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2/2873 del 25 marzo 1950.

4. Per le tradizioni storiche e per i meriti acquisiti dalle Comunità il Comune di Asola è stato insignito del titolo di Città con decreto del Presidente della Repubblica registrato alla Corte dei Conti in data 23 ottobre 1951 e trascritto nel Registro Araldico dell'Archivio dello Stato in Roma il 15 gennaio 1952.

###### **Art. 3 — Il ruolo**

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alle scelte politiche della comunità.

2. Ispira la propria azione ai principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

3. Il Comune garantisce la partecipazione democratica di tutti i cittadini al conseguimento delle finalità istituzionali.

La partecipazione si realizza nei modi previsti dal presente statuto e dai Regolamenti.

###### **Art. 4 — Le funzioni**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, nei settori dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Obiettivi fondamentali dell'attività dell'Ente sono il soddisfacimento dei bisogni collettivi per lo sviluppo economico e sociale della Comunità asolana, l'affermazione dei valori della persona umana e dei principi di solidarietà che stanno alla base della Repubblica, la civile ed equilibrata convivenza fra le diverse componenti del tessuto sociale, la salvaguardia del territorio e delle sue valenze ambientali.

3. Il Comune nello svolgimento delle proprie funzioni ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della salute, capace di affrontare ogni forma di disagio sociale e personale anche con il responsabile coinvolgimento delle associazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

e) la tutela del diritto alla fruizione dei beni culturali, dello Sport e del tempo libero;

f) l'attuazione di un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti produttivi e residenziali delle infrastrutture sociali, turistiche e commerciali;

g) la tutela del diritto allo studio mediante ogni forma di sostegno della strutture, servizi ed attività destinate a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico e la prosecuzione degli studi.

4. Il Comune gestisce altresì, i servizi di competenza statale in materia elettorale, d'anagrafe, dello stato civile, di statistica, di leva militare e di ulteriori funzioni amministrative, per servizi di competenza statale che possono essere affidate ai Comuni dalla legge.

## Capo II

### Le funzioni di programmazione e pianificazione

#### Art. 5 — Programmazione economico sociale e territoriale. Rapporti con altri soggetti

1. Il Comune, per realizzare le proprie finalità, adotta nell'azione di governo il metodo della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'ente secondo criteri idonei a realizzarlo, assicurando alla stessa i mezzi all'uopo necessari.
2. Il Comune impronta la propria attività istituzionale ai principi della piena collaborazione e cooperazione con lo Stato, la Regione, la Provincia, i Comuni limitrofi e gli altri enti pubblici operanti sul territorio, nonché con le istituzioni, le associazioni e gli organismi rappresentativi della comunità civile e religiosa, per il ruolo che essi svolgono ai fini del soddisfacimento di interessi collettivi (USSL - Distretto Scolastico).
3. Il Comune si impegna a collaborare con ogni idonea iniziativa tendente a favorire l'integrazione europea, nel rispetto degli accordi internazionali.

#### Art. 6 — I servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. L'attività istituzionale per il conseguimento dei suddetti obiettivi è improntata a criteri di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità della gestione.

#### Art. 7 — I Regolamenti

1. I Regolamenti, atti fondamentali del Comune ed espressione di ampia autonomia, sono formati ed approvati dal Consiglio Comunale, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.
2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo criteri fissati dallo statuto.
3. I regolamenti, sono pubblicati per 15 gg. all'albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo al l'ultimo di pubblicazione.

#### Art. 8 — Coordinamento degli interventi a favore delle persone con disabilità

Al fine di conseguire, ai sensi dell'art. 40 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, il coordinamento dei servizi a favore delle persone con disabilità, il Comune opera all'interno del sistema integrato di interventi e servizi sociali di cui alla legge 328/2000, avvalendosi degli strumenti previsti dalle leggi regionali e nazionali, mediante gli accordi di programma di cui all'articolo 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

#### Art. 9 — Pari opportunità

1. Per garantire pari opportunità tra uomini e donne:

— è riservato a donne un terzo, arrotondato all'unità più vicina, dei posti di componente delle commissioni consultive interne e di quelle di concorso fermo restando l'osservanza del principio contenuto nel dlgs. 165/2001

— è garantita la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unità più vicina, della totalità della loro presenza sul complesso del personale dipendente;

— i regolamenti comunali di organizzazione e, in specie, quello previsto dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni a tempo di lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionale delle donne;

2. La presenza femminile sarà perseguita secondo le indicazioni di legge, negli organismi previsti. Nell'atto di nomina dei membri delle commissioni di concorso viene specificato l'impedimento oggettivo all'osservanza della norma.

## TITOLO II

### ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

#### Capo I

##### Ordinamento e organi

#### Art. 10 — Elencazione degli organi

1. Sono organi di Governo del Comune: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

#### Art. 11 — il Consiglio Comunale

- I. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera Comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo dell'Ente.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale nell'ambito delle leggi e dei regolamenti.
3. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

#### Art. 12 — Ruolo e funzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### Art. 13 — Prima adunanza

1. Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del T.U. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000. Alla seduta possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.
2. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 (dieci) giorni dalla convocazione.
3. La prima seduta è convocata e presieduta dal Sindaco; è convocata e presieduta dal Sindaco sino all'elezione del Presidente, ai sensi dell'art. 40 – 5° comma T.U. n.267/2000 se si intende, invece, eleggere il Presidente del Consiglio.
4. Qualora la prima seduta del Consiglio non possa aver luogo o si sciolga per mancanza del numero legale senza aver provveduto all'approvazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, il Consiglio rimane convocato, con lo stesso orario, al decimo giorno feriale successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato.
5. Dopo la convalida degli eletti il Consiglio continua con il giuramento del Sindaco, ai sensi dell'art. 50 – 11° comma T.U. n. 267/2000, con la comunicazione del Sindaco sulla intervenuta nomina degli Assessori e del Vice-Sindaco, con l'approvazione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, con l'elezione della Commissione elettorale, con la nomina della Commissione degli elenchi dei Giudici Popolari, ed infine con la nomina delle Commissioni "Affari Generali e Territorio" e "Servizi alla Persona".
6. Nell'atto di accettazione della carica, che dovrà essere comunicato contestualmente alla nomina, i soggetti nominati devono attestare l'insussistenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità a proprio carico.

#### Art. 14— Competenze del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio comunale ha competenza limitatamente agli atti fondamentali di cui all'art. 42 - 2° comma del T.U. n. 267/2000.
3. Il Consiglio comunale, inoltre, è competente per le seguenti motivazioni:
  - a) convalida degli eletti;
  - b) mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco e della Giunta comunale;
  - c) mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze dello stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto;
  - d) costituzione di Commissioni consiliari permanenti o Commissioni speciali di studio e di controllo; la cui composizione, il funzionamento e l'attribuzione di competenze è disciplinata dal Regolamento comunale.

#### Art. 15 — Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative a:
  - all'esame ed approvazione del bilancio di previsione e relativi allegati;
  - all'esame ed approvazione del rendiconto di gestione.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco o dal Presidente se eletto, sentita la Conferenza dei Capigruppo, ne formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.
4. Esso può essere convocato, oltre che per iniziativa del Sindaco o del Presidente del Consiglio, su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati.
5. Nell'ipotesi di cui al precedente comma, l'adunanza deve essere tenuta entro 20 (venti) giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.
6. Qualora il Consiglio Comunale venga convocato ai sensi del precedente quarto comma, la proposta di deliberazione, da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale, deve essere consegnata, contestualmente alla richiesta di convocazione, al Segretario Comunale che ne curerà l'istruttoria.
7. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio on line e notificato al domicilio del Consigliere dal Messo Comunale. E' facoltà del Consigliere indicare un indirizzo

di posta elettronica a cui inviare l'avviso di convocazione; in tal caso si procederà alla notifica mediante posta elettronica certificata

8. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio del Comune; qualora non residente deve individuare un domiciliatario residente nel Comune di Asola, a cui consegnare gli avvisi di convocazione.

9. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio comunale devono essere depositati nei termini previsti dal Regolamento.

#### Art. 16— Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro Consiglieri.

3. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- b) gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio; essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, rispondono ad interrogazioni ed interpellanze nelle materie di competenza, non hanno diritto di voto.

4. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie verso l'Amministrazione Comunale o altri Enti soggetti alla vigilanza del Comune, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini, fino al quarto grado, o del coniuge e di conferire incarichi ai medesimi.

5. Il divieto di cui al comma precedente importa anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

#### Art. 17 — Numero legale per la validità delle votazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si computano, per determinare la maggioranza dei volanti:

- a) coloro che si astengono;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Le schede bianche, le non leggibili e le nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. Le votazioni hanno luogo con voto palese.

5. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge e nei casi in cui

il Consiglio deve esprimere con il voto l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti delle persone, nonché quando il Consiglio comunale deve esprimere propri rappresentanti in seno a Commissioni, Istituzioni, Aziende o Enti.

#### Art. 18 — Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

3. In ogni caso, qualora debbano essere formulate valutazioni e/o apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione in seduta segreta.

#### Art. 19 — Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale istituisce le commissioni permanenti nel proprio seno, determinandone le competenze, con riferimento in particolare alle seguenti materie:

- approvazione delle modifiche statutarie, approvazione o modifica di regolamenti di competenza del consiglio comunale;
- approvazione del bilancio di previsione;
- approvazione del piano di governo del territorio e varianti.

2. I componenti le commissioni sono designati dai gruppi in modo da assicurare comunque la rappresentanza proporzionale della maggioranza e minoranza.

3. Il regolamento ne disciplina il numero, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, il funzionamento e le attribuzioni.

4. Le commissioni possono redigere proposte di provvedimenti, anche di natura regolamentare, da sottoporre al consiglio. In tutti i casi le commissioni esprimono pareri e voti di indirizzo, secondo le previsioni del regolamento.

5. Il regolamento può prevedere altresì l'istituzione di commissioni temporanee o speciali.

6. Nei casi contemplati dal regolamento le commissioni di cui ai precedenti commi possono effettuare indagini con scopi conoscitivi al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utile all'attività consiliare avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.

#### Art. 20 — Attribuzioni delle Commissioni

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio, nelle materie di rispettiva competenza, degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del Presidente della Commissione;

- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'emissione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### Art. 21 — Funzioni del Sindacato ispettivo

1. I Consiglieri esercitano funzioni di sindacato ispettivo secondo quanto previsto dall'art. 43 del T.U. 267/2000.
2. Le interrogazioni e le richieste di sindacato ispettivo sono presentate per iscritto e devono essere inserite con specifica indicazione del relativo oggetto nell'ordine del giorno del Consiglio comunale secondo i termini del Regolamento del Consiglio.

#### Art. 22 -- Commissione di indagine

1. Il Consiglio può istituire a maggioranza assoluta dei propri membri, Commissioni di indagine sulla attività dall'Amministrazione, precisando il fine, l'ambito di esame, il tempo concesso e l'eventuale possibilità di avvalersi dell'ausilio di professionisti esterni.
2. La Commissione è composta da 5 Consiglieri individuati con votazione segreta da liste contenenti non più di tre nominativi e risultano eletti i Consiglieri più votati.
3. Deve essere rappresentata la minoranza consiliare.
4. La Commissione di indagine ha ampi poteri di esame degli atti del Comune e potestà di audizione dei membri del Consiglio e della Giunta, del revisore, del Segretario Generale, dei dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri Enti ed Organismi.
5. La Commissione procede alla nomina, a maggioranza degli assegnati, del suo Presidente.
6. Il funzionamento della Commissione di indagine è disciplinato dal Regolamento Consiliare.

#### Art. 23 — Divieto generale di incarichi e consulenze

Al Sindaco, al Vice-Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

#### Art. 24 — Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono, senza alcun vincolo di mandato.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere presentate personalmente e indirizzate al Consiglio comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

3 Il Consiglio comunale entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga del Consigliere dimissionario. Art.

#### Art. 25 — Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.
2. I consiglieri sono titolari, secondo la disciplina dell'apposito Regolamento:
  - a) del diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato;
  - b) del diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio;
  - c) del diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
3. Ai consiglieri è corrisposto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta di Consiglio e per non più di una seduta al giorno, oltre al rimborso delle spese, nella misura e nei casi previsti dalla legge.
4. I consiglieri hanno inoltre il diritto, a norma di legge, di fruire di aspettative e permessi ai fini dell'espletamento del mandato.
5. I consiglieri comunali hanno, il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
6. I casi di decadenza dei consiglieri sono disciplinati dalla legge e dal Regolamento.

#### Art. 26— Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi formati da uno o più componenti. A tale fine, entro 5 giorni dalla convalida degli eletti, i Consiglieri devono comunicare a quale Gruppo appartengono e, congiuntamente per ogni gruppo, il nome del Consigliere che svolge le funzioni di Capogruppo e di chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
2. La comunicazione deve essere fatta al Sindaco con nota scritta. Qualora non si eserciti tale facoltà o 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. Qualsiasi variazione nella composizione del Gruppo, successivamente intervenuta, deve essere comunicata nelle stesse forme.
4. Ai gruppi Consiliari sono assicurate, per l'espletamento delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.
5. Le funzioni e le attribuzioni della conferenza dei capigruppo sono stabilite dal Regolamento.

6. La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari; o del Presidente del Consiglio; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.

7. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei Capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco, o del Presidente del Consiglio, che la presiede, con le Commissioni consiliari permanenti e con la Giunta Comunale.

## Capo II

### La Giunta comunale

#### Art. 27— Giunta Comunale

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

#### Art. 28 — Composizione della Giunta comunale

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero massimo di 5 Assessori; tra cui il Vice Sindaco. Nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura inferiore al 40%, con arrotondamento aritmetico.
2. Il Sindaco nomina il Vice-Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale; essi possono essere nominati anche al di fuori del Consiglio comunale, purché siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità per la carica di Consigliere comunale.
3. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti, l'Organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. In caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco, le funzioni, compresa la Presidenza della Giunta, sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.
5. Qualora il Vice-Sindaco non sia Consigliere la sostituzione del Sindaco nelle funzioni di Presidente del Consiglio sarà affidata al Consigliere che ha ottenuto la maggiore cifra individuale.

#### Art. 29 — Dimissioni o decadenza o revoca dalla carica di Assessore

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto, al Sindaco.
2. La decadenza dalla carica di Assessore avviene a seguito dell'accertamento del venir meno dei requisiti previsti dalla legge.
3. La decadenza è pronunciata dal Sindaco.
4. Le dimissioni o la dichiarazione di decadenza sono comunicate dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo del nuovo Assessore.
5. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più Assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario.
6. Tale atto è comunicato al Consiglio nella prima seduta successivamente al/ai nominativo/i del/i nuovo/i Assessore/i.

#### Art. 30 — Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, ma vi possono intervenire con funzioni consultive, se richiesti, i Revisori dei Conti ed esperti esterni scelti per determinazione del Sindaco.

#### Art. 31 — Attribuzioni

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di Amministrazione del Comune che non siano riservati dalla legge o dallo statuto alla competenza esclusiva del Consiglio e che non ricadono nelle competenze del Sindaco.
2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio; adotta, altresì, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici ed ei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
3. La Giunta, inoltre, predispone lo schema del bilancio di previsione annuale e pluriennale; nonché il documento unico di programmazione (D.U.P.), lo schema di rendiconto di gestione e la relazione illustrativa.
4. La Giunta può adottare, in via d'urgenza, deliberazioni di competenza del Consiglio in materia di variazione di bilancio, salvo notifica, a pena di decadenza, da parte dell'organo consiliare, secondo le modalità ed i termini previsti dalla legge.

### Capo III Il Sindaco

#### Art. 32 — Sindaco, ruolo e funzioni

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta; nonché il Consiglio comunale, quando non è previsto il Presidente del Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

2. Il Sindaco esercita le funzioni loro attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

3. Il Sindaco esercita, altresì, le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge; in particolare in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica, adotta ordinanze contingibili ed urgenti.

4. Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto e dell'osservanza dei Regolamenti.

5. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune.

#### Art. 33 — Competenze del Sindaco quale capo dell'Amministrazione comunale

1. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione:

- a) rappresenta il Comune;
- b) nomina e revoca il Vice Sindaco e gli Assessori;
- c) convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno;
- d) nomina, designa e revoca sulle basi degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- e) nomina i dirigenti, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri previsti dalla legge, nonché dallo Statuto e Regolamenti comunali;
- f) nomina il Segretario comunale;
- g) rappresenta il Comune in giudizio;
- h) vigila sull'espletamento del servizio di polizia locale ed impartisce nell'esercizio di tali funzioni le direttive.

#### Art. 34 – Competenze del Sindaco quale ufficiale di Governo

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende:
  - a) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai Regolamenti, in materia di ordine e sicurezza pubblica;
  - b) allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge

in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;

c) alla vigilanza su quanto attiene la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone preventivamente il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende, altresì, alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti derivanti dalla legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica.

3. Il Sindaco adotta, provvedimenti, con atto motivato, anche contingibili ed urgenti, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana. I provvedimenti adottati devono essere preventivamente comunicati al Prefetto.

#### Art. 35 – Durata del mandato del Sindaco

1. Il Sindaco e il Consiglio comunale durano in carica 5 anni.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, 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 Vice Sindaco.

3. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco anche in assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione.

4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorsi 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

5. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina la decadenza del Sindaco e della Giunta.

#### Art. 36 – Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o 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 del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario.

**Titolo III**  
**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**  
**COMUNALI**

**Capo I**

**Organizzazione degli uffici e del personale**

Art. 37 — Dotazione organica del personale.  
Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 38— Ufficio comunale

1. L'ufficio comunale si articola in settori.
2. Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.
3. Il settore può articolarsi in «servizi» ed anche in «unità operative».
4. Gli uffici e servizi sono organizzati per moduli orizzontali di guisa che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria.

Art. 39 — Principi strutturali ed organizzativi.

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 40 — Organizzazione amministrativa

1. L'organizzazione amministrativa del Comune è improntata a principi di innovazione, flessibilità, coordinamento e responsabilità secondo le disposizioni e con le modalità stabilite dal presente titolo.
2. L'apparato strumentale del Comune si articola in unità organizzative elementari, raggruppate in strutture di diversa complessità, in relazione agli obiettivi ed alle funzioni dell'Ente. La struttura del è definita dal regolamento di organizzazione.

3. Le strutture organizzative complesse e le relative dotazioni sono individuate dal regolamento di organizzazione che ne determina i compiti.

4. La dimensione e la composizione professionale di ciascuna struttura sono determinate e modificate esclusivamente in relazione a esigenze oggettive suscettibili di costante verifica.

Art. 41 — Analisi organizzativa

1. L'analisi organizzativa è assunta dal Comune come funzione permanente che precede, accompagna e segue ogni modificazione nell'attività della amministrazione, anche mediante lo strumento del controllo di gestione.
2. La programmazione dello sviluppo organizzativo si uniforma ai criteri della gestione per obiettivi, del collegamento fra flussi informativi e responsabilità decisionale, della corresponsabilizzazione di tutto il personale per il proseguimento degli obiettivi, dell'efficacia in relazione alle esigenze dei cittadini, della verifica dei risultati conseguiti, dell'incentivazione collegata agli obiettivi raggiunti ed alla crescita della qualificazione professionale individuale.

Art. 42 - Qualificazione del lavoro

1. Il Comune promuove il miglioramento delle condizioni di lavoro e lo sviluppo della professionalità del personale, anche utilizzando e valorizzando gli strumenti dell'autonomia contrattuale. Valorizza le relazioni sindacali, anche come strumento di verifica e di adeguamento dell'organizzazione.
2. Il regolamento disciplina diritti, doveri ed incompatibilità del personale del Comune.

Art. 43 — Disciplina dello stato giuridico dei dipendenti

1. I dipendenti comunali sono al servizio ed operano nell'interesse della comunità asolana.
2. L'ordinamento del personale, ispirato a criteri di professionalità, si conforma alle leggi dello Stato ed ai contratti collettivi previsti dal D.lgs. 165/2001 per quanto attiene allo stato giuridico e il trattamento economico, e modalità di accesso all'impiego, le cause di cessazione dello stesso e le garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.
3. Le responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono regolati secondo quanto stabilito dai contratti collettivi previsti dal D.lgs. 165/2001 successive integrazioni e modificazioni.
4. Il regolamento prevede anche modalità e forme di coordinamento dei servizi e la istituzione di organismi consultivi, stabilendone le attribuzioni.
5. Le commissioni giudicatrici dei concorsi sono composte esclusivamente da dirigenti o esperti estranei all'Amministrazione in possesso dei titoli e delle qualificazioni professionali necessarie.

#### Art. 44 — Responsabili degli uffici e dei servizi

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività volta a garantire il corretto funzionamento delle attività istituzionali e secondo il modello della direzione per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- b) organizzazione del lavoro funzionale alla corretta realizzazione del ciclo di gestione della performance;
- c) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e, ai fini interni, del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- d) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- e) ampia flessibilità organizzativa, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del DLgs. n. 30.03.2001, n. 165;
- f) collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;
- g) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;
- h) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza.

2. I Dirigenti del Comune, funzionalmente coordinati dal Segretario, esercitano in modo autonomo le funzioni di direzione della gestione amministrativa degli uffici e dei servizi loro assegnati, in conformità ai principi e ai criteri previsti nello Statuto e nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi. Essi sono responsabili della legalità, imparzialità, trasparenza e del buon andamento delle attività, nonché della gestione amministrativa.

3. I dirigenti assicurano la correttezza tecnica e amministrativa e l'attuazione efficace ed efficiente delle deliberazioni nonché delle determinazioni e degli altri atti esecutivi, secondo le direttive e gli obiettivi indicati dagli organi del Comune e dei programmi da questi approvati.

4. Le ulteriori attribuzioni dei dirigenti sono disciplinate con norme di maggiore dettaglio dal regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

5. I dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

#### Art. 45 — Accesso alla qualifica dirigenziale

1. L'accesso ai posti appartenenti alle qualifiche dirigenziali avviene per pubblico concorso o con altre modalità previste dalla norma vigente.

#### Art. 46 — Compiti dei dirigenti

1. Secondo le norme di dettaglio contenute nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, spetta ai Dirigenti per le aree di attività a ciascuno assegnate:

- a) adottare provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie nonché rilasciare le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni in giudizio e di conoscenza;
- b) adottare 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;
- c) assumere la presidenza delle commissioni di gara, stipulare i relativi contratti e garantire il rispetto delle procedure di legge;
- d) assumere la presidenza delle commissioni di concorso in riferimento ai profili professionali del personale da assumere;
- e) esprimere i pareri in ordine alla sola regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, nonché in ordine alla regolarità contabile qualora le stesse comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata;
- f) adottare gli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- g) dare attuazione alle deliberazioni e agli altri atti amministrativi divenuti esecutivi;
- h) adottare gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- i) adottare gli atti ad essi attribuiti dalla legge, dai regolamenti comunali o, in base a questi delegati dal Sindaco.

#### Art. 47 — Verifica dei risultati

1. I dirigenti assicurano il risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, la realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, formulano misure organizzative e di gestione del personale.

2. E' istituito un nucleo di valutazione, composto dal Segretario comunale e da esperti anche esterni all'Amministrazione, con il compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa da parte dei dirigenti.

3. La composizione, le modalità di nomina e di funzionamento e le attribuzioni del nucleo di valutazione sono determinate con regolamento, nel rispetto della normativa vigente in materia.

#### Art. 48 — Conferenza dei Dirigenti

1. È istituita la Conferenza dei dirigenti, al fine di verificare lo Stato di attuazione dei programmi e delle attività e di affrontare problemi organizzativi ed operativi che richiedono un coordinamento tra uffici e servizi.

2. La conferenza è convocata e presieduta dal Segretario Comunale; può essere, altresì, convocata dal Sindaco quando risulti opportuno che essa esprima pareri in merito a proposte di atti di competenza del Consiglio aventi natura normativa o di carattere generale.

3. L'organizzazione ed il funzionamento della conferenza sono disciplinati dal Regolamento.

#### Art. 49— Incarichi esterni

1. Gli incarichi di direzione di strutture o di progetti possono essere attribuiti a persone estranee all'Amministrazione, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, quando ragioni, espressamente indicate nell'atto di incarico, richiedono il ricorso a competenze o esperienze professionali esterne.

2. Dell'intendimento di affidare tali incarichi è data notizia al pubblico, indicando il termine per la presentazione di domande o proposte sulle quali la Giunta si esprime motivatamente.

3. Il Regolamento stabilisce i criteri per l'assegnazione degli incarichi, per la definizione della natura dei relativi contratti, delle relative retribuzioni ed incompatibilità.

#### Art. 50 — Collaborazioni esterne

1. La Giunta può conferire incarichi a contenuto tecnico-specialistico ad Enti, Istituti, Professionisti ed esperti.

2. Il regolamento determina i criteri di scelta dei soggetti ai quali possono essere conferiti gli incarichi, le eventuali incompatibilità e le modalità di ordine genera le relative all'adempimento della prestazione.

3. Ogni collaboratore esterno sottoscrive un disciplinare di incarico che specifica le forme e la durata della collaborazione) i tempi di esecuzione e di pagamento e le penalità per inadempimenti e ritardi.

4. Gli incarichi, con le indicazioni dei destinatari, degli oggetti e del compenso stabilito, vengono iscritti in un apposito «registro degli incarichi». Tale registro, così come gli studi ed i materiali prodotti dagli incaricati, è posto a disposizione del Consiglio.

### Capo II

#### Organizzazione del personale

##### Art. 51 — Regolamento e organizzazione del personale

1. Il Comune disciplina mediante regolamento la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. L'organizzazione degli uffici comunali assicura, per il conseguimento degli obiettivi istituzionali dell'Ente, idonee strutture operative ed efficaci modalità di funzionamento e di informazione esterna.

#### Art. 52 - Funzionamento dell'Ente

1. Il funzionamento dell'Ente assicura la programmazione ed il perseguimento degli obiettivi ed il controllo dei risultati. Il bilancio preventivo costituisce strumento-guida dell'attività gestionale, il conto consuntivo costituisce anche strumento per il riscontro di produttività.

2. Il regolamento individua competenze e modalità di lavoro degli uffici per un rifacimento finalizzato alla razionalizzazione e semplificazione dell'attività burocratica.

3. Il regolamento individua, per ciascun tipo di procedimento relativo agli atti di competenza del Comune, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni adempimento procedimentale e della adozione del provvedimento finale, e stabilisce i tempi assegnati per ciascuna fase. I procedimenti ed i relativi responsabili sono resi pubblici.

#### Art. 53 — Struttura dell'Ente

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri stabiliti.

2. L'organizzazione degli uffici comunali è ordinata secondo i principi fissati dal D.Lgs. 165/2001 e dal TUEL ed in particolare sulla distinzione tra le responsabilità di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e quelle di gestione amministrativa tecnica e finanziaria attribuite ai dirigenti;

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina l'esercizio da parte del Segretario Comunale, per quanto di sua competenza, e dei dirigenti delle responsabilità gestionali per l'istruttoria e l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, uniformandosi al principio di distinzione tra funzione politica e funzione gestionale per cui spetta:

- agli organi elettivi definire gli obiettivi programmatici, indicare le priorità, impartire i conseguenti indirizzi generali e verificare i relativi risultati;
- ai dirigenti la gestione amministrativa e la direzione degli uffici e dei servizi.

4. L'organizzazione persegue il costante controllo dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini.

### Capo III

#### Responsabilità disciplinare del personale

##### Art. 54 — Norme applicabili

1. La legge disciplina secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato la responsabilità del personale, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.
2. La Commissione di disciplina è composta dal Segretario del Comune e dal responsabile cui fa riferimento il Servizio Risorse Umane.

### Capo IV

#### Procedimento

##### amministrativo

##### Art. 55 — Principi

1. L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalla legge e dallo Statuto ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità.
2. Tutti i provvedimenti amministrativi, con la sola esclusione degli atti normativi e dei meri atti amministrativi, devono essere motivati.
3. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
4. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

##### Art. 56 — Procedimento amministrativo

1. Il procedimento amministrativo è regolato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. I responsabili del procedimento amministrativo provvedono a dare notizia, entro 5 giorni, alle parti interessate ed agli eventuali controinteressati dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale contenente l'indicazione del Responsabile, della trattazione della domanda. Le parti interessate hanno diritto di prendere visione degli atti e di presentare memorie scritte e documenti, che devono essere obbligatoriamente valutati. Qualunque altro soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi, costituiti in comitati ed associazioni, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale, hanno facoltà di prendere visione degli atti e di presentare memoria scritta e documenti.

##### Art. 57 — Termini del procedimento

1. Il Regolamento determina per ciascun tipo di procedimento, qualora non sia già direttamente disposto dalla legge, il termine entro il quale deve obbligatoriamente concludersi. Il termine decorre dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad iniziativa di parte.
2. In mancanza di determinazione regolamentare il termine è di 30 giorni.

3. I termini sono resi pubblici mediante affissione di avviso all'albo pretorio o in altri luoghi pubblici o con notifica agli interessati.

4. L'osservanza del termine del procedimento costituisce elemento di valutazione dell'attività dei responsabili del procedimento.

##### Art. 58 — Predeterminazione dei criteri e delle modalità per la concessione dei contributi

1. La Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte del Consiglio Comunale dei criteri e delle modalità di cui la Giunta Comunale deve attenersi.
2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1.
3. I relativi provvedimenti deliberativi devono essere adeguatamente motivati e rendere conto della capacità contributiva dei beneficiari.

### Capo V

#### Segretario comunale

##### Art. 59 — Ruolo del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, al fine di perseguire gli obiettivi ed i programmi dell'amministrazione e nel rispetto delle direttive del Sindaco, ferma la riserva di legge per quanto riguarda lo stato giuridico, le attitudini e la responsabilità, svolge funzioni di collaborazione, consulenza, vigilanza e garanzia per assicurare il buon andamento dell'ente e concorrere all'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. Assicura l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.
3. In sede istruttoria contribuisce alla formazione della volontà degli organi istituzionali elettivi, elaborando le alternative di soluzione rispetto agli argomenti in trattazione; fornendo i pareri obbligatori di legittimità su tutte le proposte di deliberazione predisponendo, su richiesta, pareri per il Sindaco in merito agli atti a rilevanza esterna emessi nella qualità di capo dell'Amministrazione e di Ufficiale di Governo.
4. In sede attuativa il Segretario Comunale traduce la volontà del Consiglio Comunale, della Giunta e del Sindaco in operazioni gestionali, curandone, con modalità trasparenti, le procedure esecutive ed assicurandone i risultati secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità.
5. Nell'esercizio di tali attribuzioni il Segretario Comunale si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente ed assume gli atti e le forme di esternazione necessari, anche nei rapporti con altri enti e privati, che il presente statuto non riserva agli organi istituzionali elettivi.

#### Art. 60 - Attribuzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, avvalendosi del supporto del dipendente apparato:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;
  - b) presiede le commissioni di concorso per il reclutamento dei dirigenti;
  - c) roga nell'esclusivo interesse dell'ente i contratti e gli atti previsti dalla legge;
  - d) di norma, è responsabile anticorruzione;
  - e) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici, dei servizi e del personale ad essi preposto;
  - f) svolge funzioni certificative ed attua le iniziative per assicurare la pubblicità e la visione degli atti e dei provvedimenti nonché le informazioni sull'attività dell'ente ed il miglior utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino;
  - g) fa parte della delegazione comunale incaricata di stipulare gli accordi sindacali decentrati;
  - h) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
2. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli organi dell'ente e ne cura la verbalizzazione.

#### Art- 61 Vice-Segretario

1. Il Comune per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario si avvale di un funzionario di ruolo munito dei necessari requisiti culturali e professionali.

— Il vice segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti articoli e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza od impedimento.

#### **Titolo IV**

#### **RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

##### Art. 62 — Partecipazione alla programmazione

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla provincia.
2. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatoria di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettati dalla legge regionale.
3. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla Provincia.

##### Art. 63 — Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni Provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate, a tal fine dalla Regione. L'iniziativa deve essere assunta con

deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

##### Art. 64— Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.
2. Decorso infruttuosamente il termine di novanta giorni o il termine minore prescritto dalla legge, il Comune può prescindere dal parere.

#### **Titolo V**

#### **I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

##### **Capo I**

##### **Competenze dei Comuni**

##### Art. 65 – Servizi

comunali

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità.
2. Spetta al Consiglio comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione: sono di competenza dello stesso Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabilite dalla legge.

##### **Capo II**

##### **Gestione dei servizi pubblici comunali**

##### Art. 66— Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

##### Art. 67 — La concessione a terzi

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti

effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente.

#### Art. 68— Le aziende speciali

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale può essere effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.

2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.

3. Sono organi dell'azienda il Consiglio d'amministrazione, il Presidente e il Direttore.

4. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri comunali e circoscrizionali e di Revisori dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.

5. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità. E' nominato a seguito di pubblico concorso.

6. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio comunale determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

8. Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

9. Il Consiglio comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo statuto.

#### Art. 69— Le istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire «istituzioni», organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione è stabilito dal regolamento.

2.bis. Per gli effetti di cui all'art. 67 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000, è facoltà del Sindaco designare gli assessori o i consiglieri comunali, quali amministratori di istituzioni comunali.

3. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. E' nominato in seguito a pubblico concorso.

4. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

5. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

6. Il Collegio dei Revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

7. La costituzione delle «istituzioni» è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

#### Art. 70 - Le società per azioni

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o 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. Nelle società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti predetti possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine.

### Titolo VI

## FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

### TRA ENTI

#### Capo I

#### Convenzioni e consorzi

##### Art. 71 — Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite

convenzioni con altri Comuni do con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinanti.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni di servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

5. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra comuni e province, previa statuizione di un disciplinare-tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente, il Consiglio comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

#### Art. 72 — Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:

a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;

b) lo statuto del Consorzio.

#### Art. 73 — Unione dei Comuni

Questa Amministrazione in adesione allo spirito e al dettato dell'art. 26 della legge 142/90 garantisce piena disponibilità per iniziative di unione fra Comuni contermini al fine di migliorare le strutture pubbliche e di offrire servizi più efficienti alla collettività.

### Capo II

#### Accordi di programma

##### Art. 74 — Opere di competenza primaria del Comune

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare i tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

4. 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.

5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, in formandone la Giunta, 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.

6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

### Titolo VII

## PARTECIPAZIONE POPOLARE

### Capo I

#### Istituti della partecipazione

##### Art. 75 — Libere forme associative

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, è valorizzata e promossa dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente statuto e dal regolamento.

2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva

rappresentatività di interessi generali o diffusi.

3. Le libere forme associative comprendono le associazioni di categoria, di volontariato, sportive, culturali, religiose, del tempo libero, e ogni altra associazione o comitato che si propongano finalità di interesse sociale, economico, ambientale a favore della Comunità.

4. Presso il settore istruzione cultura-assistenza sono depositati d'ufficio e previa verifica delle finalità di pubblico interesse, gli atti costitutivi degli organismi associativi che operano nel Comune da almeno due anni e che intendono avviare un rapporto di collaborazione continuativa e costante con l'Amministrazione Comunale, sulla base di criteri applicativi da definirsi nel Regolamento.

#### Art. 76— Consultazioni

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali.

2. La consultazione è obbligatoria in occasione della approvazione del bilancio, del piano regolatore generale, dei piani commerciali e dei piani urbani del traffico e atti significativi della gestione amministrativa.

3. Il regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.

4. Al fine di garantire la più ampia e motivata partecipazione dei cittadini alla gestione della cosa pubblica, il Comune, in relazione a particolari settori della vita sociale, economica, culturale della comunità, o in speciali circostanze, può istituire delle specifiche Consulte.

Il funzionamento, i poteri, la durata, la composizione delle Consulte sono disciplinati da apposito regolamento da approvarsi all'atto della loro costituzione.

#### Art. 77— Diritto di petizione

1. I cittadini e le organizzazioni di cui al precedente art. 74, comma 1, possono rivolgere petizioni al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.

2. La commissione consiliare competente in materia decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni.

3. Il regolamento interno del Consiglio Comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizioni.

#### Art. 78 — Interrogazioni

1. Gli organismi associativi e i cittadini, anche in forma collettiva, possono rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio Comunale ed alla Giunta Municipale, a seconda delle rispettive competenze con le quali chiedere ragioni su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta è data per iscritto, con le modalità stabilite dal regolamento.

#### Art. 79 — Diritto d'iniziativa

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da un minimo di elettori del Comune pari ad almeno un decimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto;
- b) tributi, tariffe e bilancio preventivo e consuntivo;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazioni e nomine;
- e) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;
- f) piante organiche del personale e relative variazioni;
- g) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni.

4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

5. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti dalla segreteria comunale, nella redazione del progetto o dello schema.

#### Art. 80 — Procedura per l'approvazione della proposta

1. La Commissione consiliare, alla quale il progetto d'iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio comunale, entro il termine di sessanta giorni.

2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.

3. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro trenta giorni.

4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

#### Art. 81— Referendum consultivo

1. È ammesso il referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale; è escluso nei casi previsti dall'art. 78, comma 3, del presente Statuto.

2. Si fa luogo a referendum consultivo:

- a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
- b) qualora vi sia richiesta da parte di un minimo di elettori

del Comune pari al almeno un decimo della popolazione, risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto. Il regolamento prevede altresì i casi di sospensione e revoca.

4. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione; altrimenti è dichiarato respinto.

5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

6. Il quesito referendario non approvato non può essere riproposto se non sono passati tre anni dall'ultima consultazione.

## Capo II

### Partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 82 — Diritto di partecipazione al procedimento

1. Patti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli enti ed aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirvi.

2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 83 — Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;

b) l'oggetto del procedimento;

c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a) b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

## Capo III

### Diritto di accesso e di informazione

Art. 84 — Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della «Gazzetta ufficiale» della Repubblica, del «Bollettino Ufficiale» della Regione e dei regolamenti comunali.

3. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune la Giunta istituisce servizi d'informazione dei cittadini; utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

Art. 85 — Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

3. L'Amministrazione Comunale, al fine di assicurare il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso, individua, con norme organizzative, i funzionari che nei vari settori ed uffici, forniscono notizie relative all'attività del Comune e rilasciano eventuali copie degli atti richiesti.

## Titolo VIII

### ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

#### Capo I

##### Norme generali

Art. 86 — Riserva di legge

1. L'ordinamento della finanza locale e l'ordinamento finanziario e contabile del Comune costituiscono materia riservata alla legge.

Art. 87 — Autonomia finanziaria

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.

La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

## Art. 88— Finanza comunale

1. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate, fra cui le liberalità di cittadini ed enti a favore della Civica Amministrazione.

2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi comunali indispensabili, mentre specifici contributi statali vengono assegnati per fronteggiare situazioni eccezionali; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà previste dalla legge, il Comune applica con deliberazione consiliare imposte, tasse, diritti, tariffe e corrispettivi sui servizi di propria competenza.

## Art. 89— Amministrazione dei beni comunali

1. Gli uffici curano la tenuta dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, che viene sottoposto a revisione decennale ed aggiornamento annuale.

2. I beni demaniali del Comune possono essere con cessi in uso a terzi dietro pagamento di appositi canoni, mentre i beni patrimoniali debbono, di regola, essere dati in locazione.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegati nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

## Art. 90 — Attività contrattuale

1. Per il conseguimento dei suoi fini istituzionali, il Comune provvede mediante contratti agli appalti di opere pubbliche, alle forniture di beni e servizi, alle alienazioni, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta) secondo la rispettiva competenza.

La deliberazione deve indicare, oltre all'eventuale importo di spesa:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla

base. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

3. Il Comune provvede a disciplinare i propri contratti mediante apposito regolamento.

## Capo II

### Gestione finanziaria

#### Art. 91 — Bilancio di previsione e programmazione pluriennale

1. Nell'ambito dell'ordinamento contabile fissato dalla legge, il Consiglio Comunale delibera entro i termini di legge il Bilancio di Previsione per l'esercizio successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

2. Il Bilancio è corredato dal Documento Unico di Programmazione e di un Bilancio triennale.

3. Il Bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per Missioni e Programmi.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti, a pena di nullità di diritto dei relativi atti, senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.

#### Art. 92 — Conto consuntivo

1. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale.

2. Il Conto Consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini di legge.

3. La Giunta comunale allega al Conto Consuntivo una propria relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori di cui al successivo art.96.

#### Art. 93 — Tesoreria comunale

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, nonché dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui e dei contributi previdenziali.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono disciplinati dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità, nonché da apposita convenzione.

### Capo III

#### Revisione economico finanziaria

##### Art. 94 — ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA-NOMINA E DURATA IN CARICA

1. Il Consiglio Comunale nomina il revisore Unico dei Conti, previa estrazione da apposito elenco a livello provinciale da parte dell'Ufficio territoriale del Governo ai sensi del D.l.n.138/2011, convertito nella Legge n.148/2011 e s.m.i., del nominativo in possesso dei requisiti richiesti;
2. il Revisore dei Conti dura in carica tre anni ed è revocabile solo per inadempienza rispetto ai loro obblighi istituzionali.

##### Art. 95 — ORGANO DI REVISIONE-ATTRIBUZIONE E FUNZIONAMENTO

1. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo, per gli aspetti che attengono all'attività di gestione economica-finanziaria, potendo essere chiamato dal Sindaco ad intervenire alle riunioni dello stesso Consiglio e della Giunta per svolgere comunicazioni, esprimere pareri o formulare suggerimenti e proposte.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti comunali, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto di gestione. In tale relazione, il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
3. Il Regolamento comunale di contabilità può prevedere che il Revisore esegua periodiche verifiche di cassa.
4. Il Revisore dei Conti risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune deve riferire immediatamente al Consiglio.
5. Il predetto regolamento affida al Revisore, nell'ambito delle sue funzioni, il compito di esprimere le proprie valutazioni e suggerimenti:
  - a) sui metodi, i parametri, e gli indicatori per rendere più efficaci le forme di controllo di gestione di cui al successivo art. 96;
  - b) sulla scelta delle fonti di finanziamento delle spese di investimento e sulla struttura dei piani finanziari;
  - c) sulla misura delle tariffe dei servizi comunali.

##### Art. 96 Controllo di gestione.

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il Bilancio di Previsione, il rendiconto di gestione e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.
2. Nel regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazioni, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del Bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.
3. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità i dirigenti dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.
4. Il Consiglio Comunale conosce dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta, al revisore dei Conti, al Segretario Comunale e ai dirigenti sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.

## **Titolo IX**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 97 — Modifiche e abrogazioni dello Statuto**

1. Le modifiche soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.
4. Una iniziativa di revisione e di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

#### **Art. 98 — Adozione dei regolamenti**

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale e gli altri regolamenti previsti dal presente statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente statuto.
2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto.

#### **Art. 99—Entrata in vigore**

1. Il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio comunale on line per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.
4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.