

Redatto dal Segretario Comunale Dott. Cherubini Giuseppe

## **STATUTO DEL COMUNE DI NUVOLENTO**

### **TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

- Art. 1 - Comune di Nuvolento.
- Art. 2 - Territorio, gonfalone e stemma.
- Art. 3 - Finalità.
- Art. 4 - Programmazione e forme di partecipazione.
- Art. 5 - Albo pretorio.

### **TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **Capo I Organi istituzionali**

- Art. 6 - Organi.

#### **Capo II Consiglio Comunale**

- Art. 7 - Consiglio Comunale - Presidenza.
- Art. 8 - Competenze e attribuzioni.
- Art. 9 - Funzioni di indirizzo
- Art. 10 - Funzioni di controllo
- Art. 11 - Prima adunanza
- Art. 12 - Convocazione del Consiglio comunale.
- Art. 13 - Consegna dell'avviso di convocazione.
- Art. 14 - Numero legale per la validità delle sedute.
- Art. 15 - Numero legale per la validità delle deliberazioni.
- Art. 16 - Pubblicità delle sedute.
- Art. 17 - Delle votazioni.
- Art. 18 - Verbalizzazione.
- Art. 19 - Commissioni.
- Art. 20 - Gruppi consiliari.
- Art. 21 - Regolamento interno.

#### **Capo III I Consiglieri comunali**

- Art. 22 - Il consigliere comunale.
- Art. 23 - Doveri del consigliere.
- Art. 24 - Poteri del consigliere.
- Art. 25 - Dimissioni del consigliere.

#### **Capo IV Giunta comunale**

- Art. 26 - Giunta comunale.
- Art. 27 - Composizione della Giunta comunale.
- Art. 28 - Ineleggibilità ed incompatibilità.
- Art. 29 - Durata in carica - Surrogazioni.
- Art. 30 - Revoca della Giunta comunale.
- Art. 31 - Organizzazione della Giunta.

#### **Capo V Il Sindaco**

- Art. 32 - Sindaco.
- Art. 33 - Attribuzioni di amministrazione.
- Art. 34 - Attribuzioni di vigilanza.
- Art. 35 - Attribuzioni di organizzazione.
- Art. 36 - Vice Sindaco.

### **TITOLO III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **Capo I Segretario comunale**

- Art. 37 - Ruolo e funzioni.
- Art. 38 - Vicesegretario.

#### **Capo II Uffici**

- Art. 39 - Organizzazione degli uffici e del personale.
- Art. 40 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- Art. 41 - Attribuzioni dei Responsabili di area.
- Art. 42 - Struttura degli uffici comunali.
- Art. 43 - Stato giuridico del personale dipendente.
- Art. 44 - Incarichi a tempo determinato e collaborazioni esterne.

## **TITOLO IV PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Capo I Istituti della partecipazione**

- Art. 45 - Partecipazione.
- Art. 46 - Riunioni e assemblee.
- Art. 47 - Consultazioni.
- Art. 48 - Istanze.
- Art. 49 - Petizioni.
- Art. 50 - Proposte.
- Art. 51 - Referendum consultivo.

### **Capo II Partecipazione al procedimento amministrativo**

- Art. 52 - Interventi nel procedimento amministrativo.

### **Capo III Diritto di accesso e di informazione**

- Art. 53 - Diritto di accesso.
- Art. 54 - Diritto di informazione.
- Art. 55- Statuto dei diritti del contribuente per i tributi comunali.

## **TITOLO V I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

- Art. 56 - Forme di gestione.

## **TITOLO VI Forme di gestione e di cooperazione tra enti**

- Art. 57 - Convenzioni.
- Art. 58 - Consorzi.
- Art. 59 - Unione dei Comuni.
- Art. 60 - Accordi di programma.

## **TITOLO VII**

### **Finanza e contabilità**

Art. 61 - Ordinamento.

Art. 62 - Demanio e patrimonio.

Art. 63 - Attività finanziaria del Comune.

Art. 64 - Contabilità comunale: il bilancio.

Art. 65 - Contabilità comunale: il conto consuntivo.

Art. 66 - Attività contrattuale.

Art. 67 - Revisione economico-finanziaria.

Art. 68 - Tesoreria.

## **TITOLO VIII**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Art. 69 - Adozione dei regolamenti.

Art. 70 - Approvazione dello Statuto e sue variazioni.

Art. 71 - Entrata in vigore dello Statuto.

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

## **Articolo 1**

### **Comune di Nuvolento**

1. Il Comune di Nuvolento è Ente autonomo nell' ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

## **Articolo 2**

### **Territorio, gonfalone e stemma**

1. Il Comune di Nuvolento comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all' art. 9 della Legge 24 Dicembre 1954, n° 1228, approvato dall' Istituto Centrale di Statistica.
2. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell' art. 133 Cost. previa consultazione della popolazione del Comune.
3. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Nuvolento".
4. Lo stemma è così descritto: " Croce rossa in campo di argento e accantonata nel quarto la veduta absidale della Pieve di Santa Stefania graficamente risolta in colore nero.
5. Il gonfalone è così descritto:" Drappo ripartito di colore verdone e panna caricato dallo stemma sopra descritto sormontato da una corona turrata in colore argento ed oro dalla iscrizione centrata del Comune di Nuvolento in colore argento. Ai piedi dello stemma sono riportati due rami di colore verde ed oro intrecciati da un nastro rosso. Le parti in metallo e cordoni sono argentati; la cravatta e i nastri riportanti i colori nazionali sono frangiati di argento.
6. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

7. La Giunta Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### **Articolo 3**

#### **Finalità**

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, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

2. Il comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
- b) la promozione della funzione sociale dell' iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- c) lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali;
- d) l' attuazione di un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, artigianali e commerciali;
- e) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi;
- f) 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;

3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l' istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive.



**Articolo 4**  
**Programmazione e forme di partecipazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell' apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. Il Comune riconosce quale presupposto della partecipazione l' informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l' istituzione di mezzi e strumenti idonei alla divulgazione.
4. Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

**Articolo 5**  
**Albo pretorio**

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad " Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l' accessibilità, l' integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale cura l' affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l' avvenuta pubblicazione.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

**CAPO I**  
**ORGANI ISTITUZIONALI**

**Articolo 6**  
**Organi**

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

## **CAPO II**

### **CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Articolo 7**

#### **Consiglio Comunale - presidenza**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l' indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l' attuazione.
2. Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
3. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco.
5. Nella sua prima adunanza e negli altri casi previsti dalla legge o dal regolamento il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco.
6. L' esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

#### **Articolo 8**

#### **Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità, dalla quale è eletto.
2. Spetta al Consiglio di individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e di stabilire gli indirizzi che guidano e coordinano l'attività amministrativa e la gestione operativa, esercitando il controllo politico-amministrativo per assicurare il conseguimento degli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali.

3. Le attribuzioni generali del Consiglio quale organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo sono esercitate su tutte le attività del Comune, nelle forme previste dal presente statuto.

4. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dal Comma 2 dell'art. 42 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18/8/2000, n. 267.

## **Articolo 9** **Funzioni di indirizzo**

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi, secondo i principi affermati dal presente statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, in conformità a quanto previsto dalla legge e dal presente statuto.

2. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi per la nomina dei propri rappresentanti negli organi di Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, ovvero la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

3. Il Consiglio può esprimere, all'atto della nomina ed ogniqualvolta ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

4. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la Comunità nazionale.

## **Articolo 10** **Funzioni di controllo**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, per le attività:

- a) degli organi e dell'organizzazione del Comune;
  - b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune ai quali lo stesso partecipa con altri soggetti;
2. Nei confronti dei soggetti di cui alla lettera b) del precedente comma l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.
3. Il Consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal regolamento, la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al comma 1 con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'amministrazione della Comunità persegua i principi affermati dallo statuto e dalla programmazione generale adottata.
4. La raccolta delle deliberazioni, costantemente aggiornata viene tenuta a disposizione di tutti i consiglieri comunali .
5. La vigilanza sulla gestione delle aziende speciali e degli altri Enti ed organismi di cui alla lettera b) del comma 1 è esercitata dal Consiglio Comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, secondo le norme stabilite dai loro ordinamenti e dal regolamento comunale.

## **Articolo 11**

### **Prima adunanza**

1. La prima seduta del nuovo Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco.
3. Nella prima seduta il Consiglio Comunale , prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorchè non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II Titolo III del D. Lgs. N. 267/2000 e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provve-

dendo secondo la procedura indicata dall'articolo 69 del predetto Decreto Legislativo.

## **Articolo 12**

### **Convocazione del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, cui compete, altresì, la determinazione dell' ordine del giorno e la fissazione del giorno dell' adunanza.
2. Esso si riunisce in sessione ordinaria per le modifiche statutarie, bilancio di previsione, conto consuntivo. Si riunisce in sessione straordinaria in tutti gli altri casi.
3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
  - a) per iniziativa del Sindaco;
  - b) per deliberazione della Giunta comunale, che fissa, altresì, il giorno della seduta e gli argomenti da trattare;
  - c) su richiesta motivata di un quinto dei consiglieri in carica, contenente gli affari da trattare;
3. Nei casi di cui alle precedenti lettere b) e c) l' adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta.
4. In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.
5. Il Consiglio si riunisce inoltre ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

## **Articolo 13**

### **Consegna dell' avviso di convocazione**

1. L' avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all' albo pretorio e consegnato dal messo comu-

nale al domicilio dei consiglieri o con altre modalità stabilite dal regolamento del Consiglio, nei seguenti termini:

- a) almeno sei giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
- b) almeno quattro giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
- c) almeno ventiquattro ore prima dell' adunanza, per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all' ordine del giorno.

2. Nessuna proposta può, nelle sedute ordinarie e straordinarie, essere sottoposta a deliberazione definitiva se non viene depositata nella sala consiliare almeno quattro giorni prima della adunanza, con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata.

#### **Articolo 14** **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 un terzo dei consiglieri assegnati per legge senza computare a tal fine il Sindaco applicando l'arrotondamento aritmetico.

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell' ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti nell' articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

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

- a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;



**Articolo 15**  
**Numero legale per la validità delle deliberazioni**

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 votanti coloro che escono dalla sala prima della votazione;
3. Nei casi d' urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei votanti.

**Articolo 16**  
**Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

**Articolo 17**  
**Delle votazioni**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

**Articolo 18**  
**Verbalizzazione**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o chi presiede l' adunanza.
2. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
3. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

4. Il regolamento stabilisce:

a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri;

b) le modalità secondo cui il processo verbale può darsi per letto.

### **Articolo 19 Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può avvalersi di apposite commissioni permanenti costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

2. Il Consiglio comunale può inoltre costituire commissioni speciali, composte da consiglieri e/ o membri esterni designati dai capigruppo consiliari con criterio proporzionale, quando la natura della materia da trattare renda opportuno avvalersi dell'apporto di esperti del settore o della partecipazione di rappresentanti degli organismi associativi, delle forze sociali, politiche ed economiche.

2. Il regolamento disciplina la loro composizione, nonché la competenza, il funzionamento, le procedure, i limiti, i poteri e l' autonomia finanziaria per il loro funzionamento.

3. Alle commissioni possono essere attribuiti anche poteri consultivi sulle materie di competenza consiliare, ma è esclusa la attribuzione o la delega da parte del Consiglio di poteri deliberativi.

4. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni o possono essere invitati a prendervi parte.

5. Le commissioni permanenti possono invitare a partecipare ai propri lavori i funzionari dell' Ente ed i rappresentanti degli organismi associativi, delle forze sociali, politiche ed economiche per l' esame di specifici argomenti.

**Articolo 20**  
**Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.

**Articolo 21**  
**Regolamento interno**

1. Le norme relative all' organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, che non sono oggetto di previsione legislativa o statutaria, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

## **CAPO III**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Articolo 22**

##### **Il Consigliere Comunale**

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. Le ineleggibilità ed incompatibilità alla carica sono disciplinate dalla legge.
3. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione; in caso di surroga, all'atto della adozione della delibera consiliare di convalida.
4. La carica di consigliere cessa per morte, decadenza, dimissioni o scioglimento del Consiglio.

#### **Articolo 23**

##### **Doveri del consigliere**

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare alle riunioni delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consiliari consecutive sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

## **Articolo 24**

### **Poteri del Consigliere**

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
4. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla legge.

## **Articolo 25**

### **Dimissioni del consigliere**

1. Le dimissioni del Consigliere Comunale, devono essere presentate per iscritto al Consiglio Comunale. Il Consiglio comunale entro 10 giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

## **CAPO IV**

### **GIUNTA COMUNALE**

#### **Articolo 26 Giunta Comunale**

1. La Giunta è organo di impulso, collabora altresì con il Sindaco al governo del Comune e all'attuazione degli indirizzi generali improntando la propria attività a principi di trasparenza, efficienza ed efficacia. Esercita attività d'iniziativa nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.

2. È di competenza della Giunta:

- a) l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal presente Statuto;
- b) la definizione con il Piano Esecutivo di Gestione, nell'ambito degli atti di pianificazione annuale e pluriennale, degli obiettivi da conseguire per ciascun programma, intervento e progetto, determinandone i tempi per il loro conseguimento;
- c) l'emanazione di direttive agli uffici relative alla realizzazione dei programmi, progetti ed in generale al raggiungimento degli obiettivi;

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del rendiconto, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

#### **Articolo 27 Composizione della Giunta comunale**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e di un numero massimo di sei Assessori scelti anche fra persone

non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

### **Articolo 28**

#### **Ineleggibilità ed incompatibilità**

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.
2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottandi ed adottati.

### **Articolo 29**

#### **Durata in carica**

1. Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.

### **Articolo 30**

#### **Revoca della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.
3. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
4. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a fine il Sindaco, può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta
5. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al Segretario Comunale.

6. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede il Prefetto, previa diffida.

7. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.

8. Se la mozione di sfiducia viene approvata, il Segretario Comunale entro cinque giorni trasmette copia della deliberazione al Prefetto, per gli atti di scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

### **Articolo 31** **Organizzazione della Giunta**

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.

2. Su proposta del Sindaco, con apposita deliberazione della Giunta, possono essere attribuite a singoli assessori competenze per settori omogenei.

3. Il Sindaco conferisce ad uno degli assessori le funzioni di Vice sindaco, al fine di garantire la sua sostituzione in caso di sua assenza, impedimento e di vacanza della carica.

4. In assenza le funzioni di Vice sindaco sono espletate dall'assessore più anziano di età.

5. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni dei singoli Assessori e del Vice Sindaco, che possono essere modificate, o revocate con provvedimento motivato.

6. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro assessorati.

7. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori e dal Segretario Comunale.

8. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal Consiglio Comunale, con apposito regolamento.



## **CAPO V**

### **IL SINDACO**

#### **Articolo 32 Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Articolo 33 Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco, nelle funzioni di capo dell'Amministrazione Comunale:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'ente ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune;
  - b) ha la rappresentanza legale dell'Ente.
  - c) rappresenta la Comunità e promuove in collaborazione con gli organi collegiali e l'organizzazione del Comune le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono;
  - d) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta, fissandone l'ordine del giorno;

- e) quale Presidente del Consiglio Comunale è l'interprete ufficiale degli indirizzi dallo stesso espressi e ne dirige i lavori secondo il regolamento. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. Convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- f) quale Presidente della Giunta Comunale ne esprime l'unità d'indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti dal documento relativo alle linee programmatiche di mandato;
- g) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario Comunale;
- h) quale Ufficiale del Governo sovrintende direttamente o mediante ricorso all'istituto della delega, ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla Legge della Repubblica;
- i) è garante del rispetto della Legge, dell'attuazione dello statuto, dell'osservanza dei regolamenti;
- j) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- k) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- l) nomina i messi comunali individuandoli tra tutti i dipendenti in servizio;
- m) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali tra cui quelli relativi all'attività di panificazione, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano;
- n) in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero, quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni inte-

ressate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio;

o) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8/12/1970, n. 996, approvato con D.P.R. 6/2/1981 n. 66;

p) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del T.U.E.L. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

q) adotta, in qualità di Ufficiale di Governo, ovvero quale autorità locale ai sensi dell'art. 50 - commi 4 e 5 - del T.U.E.L. del 18/8/2000, n. 267, le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge.

r) nomina il Segretario Comunale del Comune scegliendolo nell'apposito albo.

s) può conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale.

### **Articolo 34** **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

**Articolo 35**  
**Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
  - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
  - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
  - d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della giunta e la presiede;
  - e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;

**Articolo 36**  
**Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco e agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

### **TITOLO III**

#### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

## **Capo I**

### **SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Articolo 37**

#### **Ruolo e funzioni**

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, avvalendosi per l'esercizio delle sue funzioni della struttura, dei servizi e del personale comunale, sovrintende, con ruolo e compiti di alta direzione, all'esercizio delle funzioni dei responsabili, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi. A tal fine verifica su ogni deliberazione o determinazione la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti e coordina l'orario di lavoro dei dipendenti in funzione dell'orario di servizio
2. Sulle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio ed alla Giunta Comunale attiva i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi. E' inoltre responsabile delle procedure connesse all'atto deliberativo, alla sua formalizzazione, alla sua esecutività e agli adempimenti previsti dall'art. 49 del T.U.E.L. 267/2000.
3. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del responsabile di area o servizio competente, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi, a tal fine necessari.
4. Partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, senza diritto di voto, esprimendo, nell'ambito delle sue competenze, pareri in merito alle proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni.
5. Studia i problemi di organizzazione, di razionalizzazione e semplificazione delle procedure, delle nuove tecniche e metodolo-

gie di lavoro con formazione di progetti o adozione di disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economicità della di gestione, con riferimento anche al rapporto costi-benefici.

6. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi, le altre funzioni stabilite dalla legge.

7. Può esser incaricato dal Sindaco delle funzioni di Direttore generale in conformità all'art. 108 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267.

### **Articolo 38** **Vicesegretario**

1. Un funzionario direttivo in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso alla carriera di Segretario comunale, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

## **Capo II**

### **UFFICI**

#### **Articolo 39**

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

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo, programmazione e di controllo, che competono agli organi politici, e i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, che spettano al Segretario Comunale ed ai dirigenti e/o responsabili. A tal fine e per obiettivi determinati possono essere previste, con convenzioni a termine, anche collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Spetta agli organi politici definire gli obiettivi programmatici, indicare le relative scale di priorità, impartire le conseguenti direttive generali e verificare i relativi risultati; ai dirigenti e funzionari spettano le responsabilità per il perseguimento delle finalità preventivamente e concordemente stabilite con gli organi politici.

2. La Giunta Comunale, nel rispetto dei principi e degli atti programmatori assunti dal Consiglio Comunale, disciplina con appositi regolamenti l'organizzazione degli uffici e dei servizi e approva la dotazione organica del personale.

3. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale e ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il regolamento definisce l'articolazione delle strutture secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale alle aree, uffici e servizi comunali. In conformità agli obiettivi stabiliti, la Giunta Comunale, su proposta della conferenza dei responsabili di area, dovrà disporre annualmente sul fabbisogno del personale, in relazione alla necessità di adeguare le singole strutture ai programmi ed i progetti operativi da realizzare nell'anno successivo.



## **Articolo 40**

### **Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali deve ispirarsi ai seguenti criteri:

- a) organizzazione degli uffici e dei servizi secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed con obiettivo l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per il conseguimento di più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto deve essere messo in grado di operare con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nella attuazione di tali criteri e principi i dirigenti ed i responsabili, coordinati dal Segretario comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità;
- b) organizzazione della gestione del personale improntata alla flessibilità, alla mobilità interna e intercambiabilità dei ruoli nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro oltre che allo sviluppo formativo del personale rivolto al conseguimento dell'ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie e al miglioramento dei rapporti con l'utenza. In tale ambito vanno inoltre assicurati i massimi livelli dei flussi di comunicazione interna volti alla riduzione delle incombenze e formalità richieste agli utenti;
- c) miglioramento del dialogo con l'utenza e rafforzamento della realizzazione del principio di trasparenza dando attuazione al principio della responsabilità di risultato e valorizzando i centri di responsabilità rispetto al conseguimento degli obiettivi;
- d) garanzia del miglior livello di efficienza delle dotazioni strumentali ed informatiche che consentano l'interconnessione organizzativa degli uffici interna ed esterna all'ente;
- e) definizione dell'organizzazione del personale prevedendo:
  - le misure necessarie a consentire lo sviluppo e il riconoscimento delle professionalità interne alla struttura;
  - gli strumenti che garantiscano l'attuazione del principio delle pari opportunità tra entrambi i sessi, sia in fase di accesso al posto di lavoro, sia nella progressione in carriera, sia in tutti gli aspetti del rapporto con l'Amministrazione comunale;
  - gli accorgimenti organizzativi e strutturali a tutela, anche oltre i limiti minimi fissati dalla legge, dei prestatori di lavoro portatori di handicap, fin dall'accesso al lavoro e in tutte le fasi riferite al rapporto che ne deriva;
  - gli orari di lavoro finalizzati ad offrire servizi che tengano conto delle esigenze degli utenti con particolare riferimento agli orari di lavoro degli stessi;

- una struttura organizzativa articolata per Aree, Servizi ed Uffici;
- f) promozione dello sviluppo del sistema interno di controllo di gestione per la valutazione dei risultati e per la verifica dell'attuazione della programmazione;
- g) miglioramento dei tempi per una risposta sollecita e tempestiva alle istanze presentate nei modi e nei termini stabiliti dalla legge 7/8/1990, n. 241, sul procedimento amministrativo e dal conseguente regolamento attuativo.

### **Articolo 41**

#### **Attribuzioni dei responsabili di area**

1. Ai Responsabili di area, nominati con decreto del Sindaco, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio Comunale tra cui, in particolare, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:
- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
  - la stipulazione dei contratti;
  - gli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - i provvedimenti di autorizzazione, concessione od analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge e dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - agli stessi sono attribuiti tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento, riduzione in pristino di competenza comunale, i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale ed i decreti di occupazione d'urgenza e di esproprio;
  - il rilascio dei pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267;
  - l'adozione delle determinazioni di propria competenza;
  - l'erogazione di contributi nei casi e con i criteri stabiliti dall'organo politico o da norme statali e regionali;
  - lo svolgimento di ogni altro compito assegnato da leggi e regolamenti.

2. I responsabili di area sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi del Comune, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

3. Alla valutazione dei responsabili di area si applicano i principi contenuti nell'art. 5 comma 1 e 2 del Decreto Legislativo 30.07.1999 n. 286 secondo le modalità previste dall'art. 147 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.

4. Possono essere conferiti incarichi dirigenziali di alta specializzazione o dell'area direttiva a tempo determinato in conformità dell'art. 110 del T.U.E.L. 267/2000 secondo i criteri e le modalità fissate dal regolamento.

## **Articolo 42**

### **Struttura degli uffici comunali**

1. Gli uffici comunali sono divisi in aree. L'area funzionale, che a sua volta può essere articolata in settori funzionali, costituisce la struttura di massima dimensione presente nell'Ente diretta da un Responsabile nominato dal Sindaco.

2. Gli uffici e i servizi sono le strutture nelle quali è divisa l'area funzionale. Sono organizzati per moduli orizzontali, in modo che ogni livello rappresenti la sintesi delle competenze dei livelli subordinati i quali agiscono per competenza propria.

3. Le unità operative sono le strutture di base dell'organizzazione.

## **Articolo 43**

### **Stato giuridico del personale dipendente**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti del Comune sono disciplinati dagli accordi collettivi previsti dalla legislazione vigente.

2. La legge disciplina le modalità di accesso al rapporto di pubblico impiego, le cause di cessazione dello stesso e le garanzie del personale in ordine dell'esercizio dei diritti fondamentali.

**Articolo 44**  
**Incarichi a tempo determinato e collaborazioni esterne**

1. Il Sindaco, in assenza di professionalità analoghe nell'organico del Comune, e previa verifica circa la sussistenza d'idonea professionalità e competenza, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione con decisione motivata.

2. Per tutta la durata del contratto, sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le compatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale.

## **TITOLO IV**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

## **CAPO I**

### **ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

#### **Articolo 45 Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia e valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato presenti sul proprio territorio e ne sostiene l'azione, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato; le associazioni di protezione dei portatori di handicaps; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; ed ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.
5. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi comunali a domanda individuale, quali scuole materne, impianti sportivi, ricreativi, culturali, può promuovere la costituzione di appositi organismi di partecipazione, secondo le norme del regolamento che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.
6. In ordine a particolari e rilevanti problemi, su iniziativa della

Giunta Comunale e secondo procedure semplici, stabilite di volta in volta, gli organismi previsti nei commi precedenti esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale possono essere sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

7. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

8. Per i fini di cui ai commi precedenti l'Amministrazione Comunale registra a richiesta degli interessati, le associazioni che operano sul territorio.

#### **Articolo 46** **Riunioni e assemblee**

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà o autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.

2. L'Amministrazione Comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione Repubblicana, che ne facciano richiesta, la sede municipale ed ogni altra struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. L'Amministrazione Comunale può convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

a) per la formazione di comitati e commissioni;

b) per dibattere problemi;

c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

5. La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco.

6. Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite nell'apposito regolamento.

#### **Articolo 47 Consultazioni**

1. La Giunta Comunale delibera la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti del Consiglio Comunale.

3. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

4. La consultazione può essere indetta anche per categorie di giovani non ancora elettori.

#### **Articolo 48 Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate nel regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.



## **Articolo 49 Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'articolo precedente determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In questo ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. la petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## **Articolo 50 Proposte**

1. N. 100 elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'Amministrazione deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giun-

gere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **Articolo 51** **Referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento - esclusi quelli di cui al successivo quarto comma - relativi all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.

3. I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno 1/4 degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della segreteria comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 15 giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della segreteria comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto del Comune;
- b) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;

c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;

d) materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;

5. I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono nei mesi da aprile a maggio o ottobre - novembre e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.

6. Il referendum è valido quando il numero dei votanti è pari ad almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto.

7. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta dei voti espressi, altrimenti è dichiarato respinto.

8. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

9. L'organo competente, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

10. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato dal Consiglio comunale con adeguate motivazioni, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

11. Le consultazioni di cui al precedente articolo ed i referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

12. La consultazione referendaria può essere revocata con deliberazione del Consiglio comunale nei seguenti casi:

a) Promulgazione di legge inerente la materia oggetto di referendum, che renda improponibile il quesito referendario.

b) Accoglimento integrale della proposta referendaria, da parte dell'organo competente.

13. La consultazione referendaria è sospesa in caso di scioglimento del Consiglio comunale. Compete al Sindaco neoeletto di stabi-

lire la data dello svolgimento delle operazioni di voto.

## **CAPO II**

### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Articolo 52**

##### **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, da quelle applicative previste dal presente statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.
2. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
3. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
4. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento informa gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti che l'Amministrazione comunale ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del provvedimento.

7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

8. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

9. I soggetti di cui al comma 2° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

10. La Giunta può concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

11. Le disposizioni contenute nel presente articolo non si applicano nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

12. Dette disposizioni non si applicano altresì ai procedimenti tributari per i quali restano parimenti ferme le particolari norme che le regolano.

### **CAPO III**

## **DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

### **Articolo 53 Diritto di accesso**

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

### **Articolo 54 Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **Articolo 55**

### **Statuto dei diritti del contribuente per i tributi comunali**

1. Gli organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti i tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge 27/7/2000, n. 212, "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".
2. Il regolamento disciplina le modalità per l'esercizio del diritto di interpello e del diritto del contribuente all'informazione.



## **TITOLO V**

### **I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

## **Articolo 56**

### **Forme di gestione**

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. La gestione dei servizi comunali si distingue in due categorie in funzione della loro rilevanza economica oppure che siano privi di tale condizione.
3. Nella prima categoria rientra la gestione delle reti di erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica così come definiti dall'apposito regolamento da emanarsi ai sensi dell'art. 35 comma 16 della legge 28.12.2001 n.448. Per tali servizi si applica il combinato disposto di cui all'art. 113 del D. Lgs.n. 267/2000 ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori e quelli di attuazione delle normative comunitarie.
4. Nella seconda categoria rientra la gestione di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica per i quali è previsto l'affidamento diretto a:
  - a) Istituzioni;
  - b) Aziende speciali, anche consortili;
  - c) Società a capitale interamente pubblico a condizione che il Comune eserciti sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti che la controllano.
5. E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma precedente;
6. Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni appositamente costituite o partecipate.
7. Quando sussistono regioni tecniche, economiche o di utilità sociale i servizi privi di rilevanza industriale possono essere affidati a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica.

## **TITOLO VI**

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

## **Articolo 57 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 e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari tra 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 specifica servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatorie 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.

## **Articolo 58 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.

### **Articolo 59 Unione di Comuni**

1. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

### **Articolo 60 Accordi di programma**

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione delle 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, sentito il Consiglio Comunale, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare 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, previa deliberazione del Consiglio Comunale, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione Comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6. Si attuano per l'applicazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

## **TITOLO VII**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

## **Articolo 61 Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

## **Articolo 62 Demanio e patrimonio**

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

## **Articoli 63 Attività finanziaria del Comune**

1. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e 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.
2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili.



3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

#### **Articolo 64** **Contabilità comunale: il bilancio**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Il Consiglio Comunale approva il regolamento comunale di contabilità, in conformità alla normativa di cui al 1° comma.

3. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 dicembre, per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

4. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

5. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'area finanziaria. Senza tale impegno l'atto è nullo di diritto ai sensi dell' art. 49, del Decreto Legislativo, n. 267/2000.

#### **Articolo 65** **Contabilità comunale: il conto consuntivo**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai pro-

grammi ed ai costi sostenuti, nonchè la relazione del revisore del conto.

## **Articolo 66** **Attività contrattuale**

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.

2. Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite nel regolamento.

3. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione del Consiglio Comunale, della Giunta o dalle determinate dei Responsabili delle Aree secondo la rispettiva competenza.

4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il responsabile dell'area di competenza.

5. Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1.

## **Articolo 67** **Revisione economico - finanziaria**

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore del conto, scelto in conformità al disposto dell'art. 234 del Decreto Legislativo N. 267/2000.

2. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempimento e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato.

3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo nonché a tutte le altre fun-

zioni stabilite dalla legge e dai regolamenti comunali.

4. A tal fine il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

5. Nella relazione di cui al comma 3 il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.

### **Articolo 68** **Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) 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 di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 185 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

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

## **TITOLO VIII**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**Articolo 69**  
**Adozione dei regolamenti**

1. E' prevista nello statuto l'adozione dei seguenti regolamenti:
  - a) Regolamento per l'organizzazione dei servizi e degli uffici;
  - b) Regolamento del Consiglio comunale;
  - c) Regolamento sui procedimenti amministrativi e sull'accesso agli atti;
  - d) Regolamento per l'inventario ed il patrimonio;
  - e) Regolamento di contabilità;
  - f) Regolamento dei contratti;
  - g) Regolamento per le consultazioni referendarie
  - h) Regolamenti in attuazione allo Statuto del Contribuente.

**Articolo 70**  
**Approvazione dello Statuto e sue variazioni**

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Le disposizioni, di cui ai precedenti commi, si applicano anche alle modifiche statutarie.

**Articolo 71**  
**Entrata in vigore dello Statuto**

1. Il presente statuto, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo statuto al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.