



# **COMUNE DI NIBIONNO**

Provincia di Lecco

## **STATUTO COMUNALE**

### **INDICE**

**Titolo I – PRINCIPI FONDAMENTALI**  
**Articoli 1-4**

**Titolo II - PARTECIPAZIONE**  
**Articoli 5-14**

**Titolo III – ORGANI DEL COMUNE**  
**Articoli 15-24**

**Titolo IV – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**  
**Articoli 25-30**

**Titolo V – SERVIZI PUBBLICI**  
**Articolo 31**

**Titolo VI – FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**  
**Articolo 32**

**Titolo VII - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**  
**Articoli 33-38**

**Titolo VIII – REGOLAMENTI**  
**Articolo 39**

**Titolo IX - APPROVAZIONE STATUTO -**  
**- DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**  
**Articoli 40-41**

## **Titolo I**

### **Principi Fondamentali**

#### **Articolo 1**

- 01) La comunità di Nibionno, ordinata in Comune, è autonoma nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali, dalla Costituzione della Repubblica e dalla Comunità Europea.
- 02) E' Ente democratico che riconosce nell'unità dell'Europa, pur nella salvaguardia delle identità nazionali, lo strumento per l'integrazione culturale, politica, economica e sociale di tutti i suoi popoli e cittadini, riconosce il valore nobilitante della pace e della solidarietà. Rivendica per sé, e per gli altri Comuni, uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compresa l'autonomia impositiva nell'ambito delle norme di coordinamento della Finanza Pubblica e l'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini. Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali, realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della Comunità. Altresì, ai fini della promozione e dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune promuove rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici, attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzio, istituzione di strutture per attività di comune interesse, ai sensi e con le modalità previste per legge.
- 03) La comunità di Nibionno è costituita dai cittadini del Comune e si compone delle comunità familiari, di studio, di lavoro, di fede religiosa e di tutte le altre formazioni sociali nelle quali i cittadini esprimono la loro personalità.
- 04) La comunità di Nibionno si articola sul territorio mediante la presenza delle tre frazioni - Nibionno – Tabiago e Cibrone - in cui essa è storicamente formata e costituita e delle altre località. Tali aggregazioni, con i loro legami sociali, culturali, religiosi, caratterizzano il senso unitario di appartenenza dei cittadini. Il Comune ne riconosce il valore e si impegna a rispettarle, a sostenerle e a recepirne la vitalità .
- 05) Il Comune di Nibionno rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo, favorisce l'integrazione delle diverse formazioni sociali tra loro, nel rispetto dei diritti, degli ambiti e delle peculiarità di ciascuna, nonché dei diritti di ogni cittadino.

- 06) Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
- 07) Il Comune promuove rapporti di collaborazione e scambio con gruppi, Associazioni e altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

## **Articolo 2**

- 01) Il Comune fonda la propria azione sui principi di uguaglianza e giustizia, di imparzialità ed efficienza, nonché di partecipazione, contribuisce all'esercizio dei diritti e delle libertà dei cittadini e mira a realizzare una convivenza basata sulla solidarietà, sul rispetto della persona fin dal suo concepimento e secondo i principi di sussidiarietà.
- 02) Il Comune, in particolare:
- favorisce la promozione dell'educazione e della cultura ed è attento alla rete plurima di realtà educative e culturali rispondenti ai bisogni della comunità nibionnese e alla salvaguardia attiva delle identità e tradizioni popolari;
  - agevola lo sviluppo dell'associazionismo e del volontariato, collaborando a realizzare le condizioni affinché possano liberamente perseguire le loro finalità;
  - promuove il rispetto dell'ambiente, la difesa e la fruizione dei beni paesaggistici, storici e artistici esistenti sul territorio; ciò si realizza anche mediante il senso civico dei cittadini che collaborano al decoro del territorio attraverso la buona cura delle loro proprietà e grazie all'impegno, nella misura del possibile, in forme di volontariato a favore dei beni di interesse pubblico;
  - valorizza la coesione, la vitalità del tessuto economico e sociale presente sul territorio, nella direzione di un corretto rapporto tra l'abitare, il produrre, il consumare, il vivere le esperienze di relazione.
- 03) Per il perseguimento dei propri fini il Comune può avvalersi nel campo dei servizi anche di altri soggetti pubblici o privati.
- 04) Il Comune promuove e assicura le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della vigente normativa di legge.

## **Articolo 3**

- 01) Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone sono stabiliti con apposita delibera del Consiglio Comunale.

- 02) L'uso e la riproduzione di tali segni distintivi per finalità non di interesse generale e comunque per fini politici o esclusivamente commerciali non sono consentiti.

#### **Articolo 4**

- 01) E' istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'Albo Pretorio Comunale per la pubblicazione degli atti che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.
- 02) La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possano leggersi per intero e facilmente.

### **Titolo II**

#### **Partecipazione**

##### **Art . 5**

- 01) Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente principalmente mediante i pubblici dibattiti, le consultazioni, anche nella forma del referendum, la presentazione di interrogazioni, istanze, petizioni e proposte ed il loro tempestivo esame, e ne favorisce lo svolgimento grazie all'informazione, l'accesso alle strutture e ai servizi, l'intervento degli interessati nel procedimento amministrativo, secondo quanto disposto dallo Statuto e dall'apposito Regolamento.
- 02) Il Comune assicura altresì la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

#### **Articolo 6**

- 01) Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative presenti e/o operanti sul territorio che intendano essere sentite o inviare propri rappresentanti in organismi di partecipazione istituiti presso l'Amministrazione.
- 02) Con apposita deliberazione di Giunta Comunale si potranno erogare contributi economici o incentivi alle Associazioni, Gruppi e Organizzazioni di volontariato senza fini di lucro presenti e/o operanti sul territorio comunale, nell'osservanza delle procedure previste dall'apposito Regolamento. Altresì può essere assicurato

l'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune, il quale potrà pure stipulare con essi apposite convenzioni anche per la gestione dei vari servizi comunali.

### **Articolo 7**

- 01) Le consultazioni diverse dal referendum di cittadini e associazioni sono svolte secondo le modalità e nei casi stabiliti dall'apposito regolamento. Esse possono riguardare anche cittadini residenti in una o più frazione, in riferimento all'interesse proprio che le giustifica o al provvedimento che l'amministrazione intende deliberare.
- 02) Il Regolamento dovrà prevedere i casi di pubblico dibattito in assemblee dei cittadini, riunite anche per frazione.

### **Articolo 8**

- 01) Allo scopo di ulteriormente favorire la partecipazione dei cittadini e delle formazioni sociali, nonché facilitare i rapporti tra l'Ente locale e i cittadini, il Comune può costituire apposite Consulte per specifici settori e/o materie anche su base di categorie, composte da rappresentanti dell'Amministrazione Comunale e da rappresentanti designati dalle associazioni e categorie economiche e sociali, secondo quanto stabilito dal Regolamento. In particolare, esse possono presentare istanze, petizioni e proposte, di cui al successivo Articolo 9, sempre in riferimento all'apposito Regolamento.
- 02) La deliberazione del Consiglio Comunale istitutiva di una Consulta deve essere adottata con la maggioranza assoluta dei componenti. I membri della consulta restano in carica per la durata del Consiglio Comunale che li ha eletti e sono rieleggibili.
- 03) Le Consulte discutono i problemi del settore di attività comunale relativo alla propria competenza, avanzano osservazioni e proposte all'Amministrazione Comunale.

### **Articolo 9**

- 01) Cittadini e libere forme associative di Nibionno, secondo modalità stabilite nell'apposito Regolamento, possono avanzare in forma scritta, istanze, petizioni o proposte. Devono essere accertate la qualità di residente nonché le condizioni previste nel Regolamento.
- 02) Con istanza vengono avanzate, da cittadini singoli o associati richieste di provvedere circa aspetti specifici dell'attività comunale.

- 03) Con petizione viene sollecitato in via collettiva da almeno 50 cittadini o da una o più formazioni sociali che rappresentino almeno 100 cittadini l'intervento dell'amministrazione su questioni di interesse generale o vengono esposte comuni necessità.
- 04) Con proposta si esercita l'iniziativa popolare circa gli atti di competenza di organi collegiali, secondo quanto disposto dal Regolamento e comunque con l'esclusione delle materie sulle quali non è prevista l'indizione del referendum. La proposta deve contenere il testo della deliberazione da adottare e deve essere accompagnata da una relazione redatta dai promotori, i quali potranno illustrare la proposta in Consiglio comunale. La proposta deve essere firmata da almeno 100 iscritti nelle liste elettorali di Nibionno o da uno o più formazioni sociali che rappresentino almeno 200 elettori.
- 05) Secondo quanto disposto dal Regolamento, istanze, petizioni e proposte che richiedono risposte o deliberazioni da parte del Consiglio o della Giunta dovranno essere poste all'ordine del giorno degli stessi Organi, entro sessanta giorni. Negli altri casi entro sessanta giorni verranno date risposte scritte dagli organi e Funzionari competenti.

## **Articolo 10**

- 01) Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, con le eccezioni previste dal presente articolo nei commi 2, 3, 4 e 5, possono essere indetti referendum consultivi allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, già adottati dal Consiglio.
- 02) Non sono ammissibili i referendum che non riguardino materie di esclusiva competenza locale, o che abbiano oggetto contrastante con la Costituzione, con le leggi, statali o regionali, o con lo Statuto che interessino questioni riguardanti persone o minoranze etniche o religiose, atti dovuti per disposizione di legge, il personale degli Enti Locali e dei loro organismi strumentali, i regolamenti del Consiglio Comunale e della Giunta, i bilanci del Comune, i Tributi, le tariffe dei servizi pubblici e la Contabilità comunale, l'espropriazione per pubblica utilità. Sono inoltre escluse da referendum le materie nelle quali il Comune condivida la competenza con altri Enti, il Piano Regolatore Generale e gli strumenti urbanistici attuativi.
- 03) E' altresì inammissibile il referendum quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
- 04) E' improcedibile il referendum quando intervenga una deliberazione degli organi comunali che modifichi sostanzialmente la materia oggetto di consultazione o comunque soddisfi le istanze dei promotori.
- 05) I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

## **Articolo 11**

- 01) Il Consiglio Comunale delibera un apposito regolamento per lo svolgimento del referendum nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento della consultazione, la loro validità e la proclamazione del risultato avendo riguardo alle necessità di adottare procedure semplici, pur nella garanzia di corretta espressione del voto e di verifica del suo esito. Nel regolamento verrà definito l'obbligo di costituzione di un comitato promotore del referendum di iniziativa popolare con i relativi obblighi verso il Comune.
- 02) I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza assoluta dei propri componenti, o su richiesta di almeno il 20% dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
- 03) Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà più uno dei cittadini aventi diritti al voto.
- 04) S'intende approvato il quesito che abbia conseguito la maggioranza dei voti validamente espressi.

## **Articolo 12**

- 01) Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta, entro centoventi giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione, le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.
- 02) Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- 03) Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centovesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione;

## **Articolo 13**

- 01) Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti e procedimenti delle amministrazioni e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

- 02) 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.
- 03) 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 norma di organizzazione per il rilascio di copie.
- 04) Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
- 05) Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
- 06) Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'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, ogni altra forma di idonea pubblicizzazione e informazione.
- 07) Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
- 08) Il responsabile dell'istruttoria, entro 60 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 7, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
- 09) 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.
- 10) 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.
- 11) I soggetti di cui al comma 1<sup>a</sup> hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
- 12) Il Comune riconosce e garantisce, secondo i principi dettati dallo Statuto e le norme del regolamento, il diritto all'informazione relativa all'attività svolta ed ai servizi offerti dall'ente, tramite:
  - a) il diritto di accesso agli atti secondo le norme del presente articolo;
  - b) notiziari e pubblicazioni periodiche almeno annuali;
  - c) l'albo pretorio;
  - d) comunicati;
  - e) informazioni telematiche.

## **Articolo 14**

- 01) E' istituita la figura del Difensore Civico, con i compiti seguenti:



- tutela i diritti dei cittadini nei confronti dell'amministrazione comunale e degli organismi da questa dipendenti, accertando che siano rispettate le norme sancite da questo Statuto, dai regolamenti e delibere del Comune.
- 02) Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.
  - 03) Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.
  - 04) Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.
  - 05) Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: << Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente >>.
  - 06) Il Consiglio Comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.
  - 07) Al Difensore Civico può competere un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina.
  - 08) Il Difensore Civico è nominato a scrutinio segreto dal Consiglio Comunale in apposita seduta, distinta da quella in cui viene data comunicazione della nomina della Giunta, con la maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati compreso il Sindaco al primo scrutinio e con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati compresa il Sindaco per gli scrutini successivi.
  - 09) All'Ufficio del Difensore Civico è preposta persona preferibilmente in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.
  - 10) Qualora la designazione del Difensore Civico sia impossibile o alquanto difficile, il Consiglio Comunale si avvarrà della facoltà di stipulare una convenzione coi Comuni limitrofi. Nel caso che anche questa possibilità risultasse impraticabile, si avvarrà della facoltà di stipulare una convenzione con la Provincia.
  - 11) Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è rieleggibile una sola volta. Esercita i suoi poteri fino alla nomina del successore.
  - 12) Non può essere nominato Difensore Civico:
    - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
    - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra Comuni, i ministri del Culto;
    - c) i dipendenti del Comune, gli Amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituzioni e aziende che abbiano rapporti contrattuali con

- l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisce prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
  - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità fino al 4° grado con Amministratori del Comune, suoi dipendenti o Segretario Comunale;
  - f) che è segretario di sezione comunale, provinciale, nazionale di partiti che abbiano rappresentanti eletti nel Consiglio Comunale.
- 13) Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.
  - 14) La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
  - 15) Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con delibera assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati compreso il Sindaco.
  - 16) L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
  - 17) Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
  - 18) A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato o il Segretario Comunale e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
  - 19) Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.
  - 20) Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti, segnala agli organi sovra-ordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
  - 21) L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
  - 22) Tutti i responsabili di area sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.
  - 23) Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
  - 24) La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

- 25) In caso di particolare importanza e comunque meritevole d'urgente segnalazione da parte del Difensore, il Sindaco può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

### **Titolo III**

#### **Organi del Comune**

##### **Articolo 15**

- 01) Il Consiglio Comunale è l'organo cui compete l'indirizzo politico - amministrativo ed il controllo della sua attuazione; esso esercita le funzioni ed adotta i provvedimenti previsti dalla Legge.
- 02) L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
- 03) Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa. Il suo funzionamento sarà disciplinato da apposito Regolamento dettante le modalità per la convocazione, la presentazione e discussione delle proposte nonché per la validità delle sedute e delle relative votazioni e sarà approvato dalla maggioranza assoluta dei suoi componenti.

##### **Articolo 16**

- 01) All'interno del Consiglio Comunale saranno costituiti gruppi consiliari, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale. Nel medesimo Regolamento sarà istituita la conferenza dei Capigruppo per discutere di argomenti di rilevante importanza.
- 02) Il Consiglio Comunale può avvalersi di commissioni temporanee o speciali istituite nel proprio seno.
- 03) Il Consiglio Comunale può avvalersi altresì di commissioni consultive i cui membri possono non far parte del Consiglio Comunale stesso.
- 04) Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto della rappresentanza delle minoranze. Nel caso venga istituita una commissione speciale con funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza della stessa spetta di diritto ad un consigliere di minoranza. La relativa delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza dei componenti del Consiglio.
- 05) Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori tecnici, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

- 06) Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
- 07) Analogamente il Sindaco e gli Assessori sono tenuti a partecipare, previo accordo, alle commissioni cui sono invitati.
- 08) Compito principale delle commissioni consultive è quello di fornire un parere, comunque non vincolante, al Consiglio Comunale ed alla Giunta affinché l'esercizio delle loro funzioni sia il migliore possibile.
- 09) Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate nel Consiglio Comunale.
- 10) La nomina del presidente della commissione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le forme di pubblicità dei lavori delle commissioni sono disciplinati da apposito regolamento del Consiglio Comunale.

### **Articolo 17**

- 01) I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
- 02) Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.
- 03) I Consigli durano in carica sino all'elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
- 04) Ai Consiglieri compete, previa richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, come previsto dalla legge.
- 05) I Consiglieri rappresentano senza vincolo di mandato, l'intera comunità di Nibionno. Ogni Consigliere ha il diritto di manifestare la propria opinione dissenziente dalle posizioni assunte dal proprio gruppo e vota liberamente.
- 06) I Consiglieri hanno il diritto di presentare interrogazioni e mozioni, secondo quanto disposto dal Regolamento. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco da uno o più Consiglieri per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.

La mozione consiste in un documento motivato sottoscritto da uno o più Consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento. La mozione è presentata al Sindaco, che ne dispone l'acquisizione al verbale dell'adunanza in cui è annunciata.

- 07) Ogni Consigliere gode del diritto di iniziativa circa gli atti di competenza del Consiglio ed ha diritto di ottenere dagli uffici del comune e dagli organismi da esso costituiti le informazioni ed i documenti utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificamente determinati dalla legge e dal relativo regolamento.
- 08) Il Consigliere anziano è il Consigliere che nelle elezioni ha ottenuto la cifra elettorale individuale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e di quelli di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri, ai sensi dell'articolo 71 comma 9 del Testo Unico - D.Lgs. n. 267/2000 o sue successive modificazioni.
- 09) Decade dall'incarico il Consigliere che, senza giustificato motivo, da comunicarsi per iscritto al Sindaco, non interviene a tre sedute consiliari consecutive, ovvero a cinque sedute nell'intero anno solare. L'assenza ingiustificata è contestata al Consigliere dal Sindaco con lettera notificata dal messo comunale ovvero con altro mezzo idoneo ad accertare la ricezione, entro 10 giorni dall'ultima seduta consiliare. Il Consigliere comunale ha diritto a far valere per iscritto le cause giustificative dell'assenza entro 10 giorni dal ricevimento dell'avviso del Sindaco. Il Consiglio comunale, nella sua prima seduta utile, si esprime definitivamente in merito alla decadenza.
- 10) Il Consiglio è presieduto dal Sindaco. In caso di sua assenza o impedimento, il Consiglio è presieduto dal Vicesindaco. Qualora non siano presenti in aula il Sindaco e il Vicesindaco il Consiglio Comunale è presieduto dal Consigliere anziano. Il Consiglio Comunale è altresì presieduto dal Consigliere anziano nel caso in cui la carica di Vicesindaco sia ricoperta da un Assessore esterno.
- 11) I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.

## **Articolo 18**

- 01) La Giunta Comunale si compone del Sindaco e di un numero massimo di sei Assessori e comunque non superiore al limite stabilito per legge.
- 02) Il Sindaco può nominare Assessori anche cittadini estranei al Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale, nonché dotati di esperienza e competenze particolari, fino ad un massimo della metà degli Assessori componenti la Giunta.
- 03) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
- 04) Gli Assessori non consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni senza diritto di voto.
- 05) Agli Assessori compete un'indennità di funzione nei limiti fissati dalla legge.
- 06) Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del

Sindaco e gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi interni ed esterni all'Ente.

- 07) La Giunta all'atto dell'insediamento verifica, con propria deliberazione, l'esistenza delle condizioni di candidabilità ed eleggibilità e l'inesistenza di cause di incompatibilità dei propri componenti, sulla base degli atti d'ufficio e delle relative autocertificazioni rilasciate dai medesimi.

### **Articolo 19**

- 01) La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze del Sindaco, del Segretario e dei dirigenti; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge nei suoi confronti attività propositiva e d'impulso; riferisce annualmente, entro il mese di novembre, al Consiglio sulla propria attività.
- 02) E' di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

### **Articolo 20**

- 01) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche delle proposte dei singoli Assessori. Le sedute non sono pubbliche.
- 02) In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta è convocata e presieduta dal Vicesindaco.
- 03) In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco la Giunta è convocata e presieduta dall'Assessore anziano secondo l'ordine di nomina indicato nel decreto del Sindaco.
- 04) La Giunta delibera con la partecipazione di almeno la metà più uno dei suoi componenti e a maggioranza assoluta dei presenti.
- 05) I Testi deliberativi della seduta sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.
- 06) Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari ai quali vengono pure date le relative copie.

### **Articolo 21**

- 01) La Giunta impronta la propria attività al principio di collegialità. La responsabilità politica è collegiale, ma con proprio atto il Sindaco può assegnare ad ogni Assessore una o più aree – o loro parti – dell'attività

comunale, in relazione alle funzioni di competenza della Giunta stessa, in merito alle quali l'Assessore riferisce e propone alla Giunta.

- 02) Agli Assessori può essere attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale. A tal proposito la Giunta Comunale adotterà disposizioni regolamentari e organizzative anche in deroga a quanto disposto dall'articolo 3, commi 2, 3 e 4 del D.Lgs. 03.02.1993, n. 29 e successive modificazioni ed all'articolo 107 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
- 03) I Consiglieri Comunali possono partecipare, su richiesta del Sindaco o degli Assessori, alle sedute informali della Giunta Comunale al fine di informare e relazionare in merito alle varie problematiche esistenti sul territorio comunale.

## **Articolo 22**

- 01) Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del rispettivo Consiglio.
- 02) Entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data del giuramento, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo. Le linee programmatiche vengono redatte dal Sindaco sulla base dei suggerimenti e del contributo della Giunta Comunale e sono approvate formalmente dalla stessa con una delibera che dia atto del suo coinvolgimento nella procedura. Tale delibera deve essere depositata in Segreteria e messa a disposizione dei Consiglieri per 15 giorni affinché questi possano proporre appositi emendamenti da discutere in sede di presentazione. Con cadenza annuale, entro il mese di novembre, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.
- 03) Entro i successivi 30 giorni il Consiglio Comunale esamina il programma e gli eventuali emendamenti e si pronuncia definitivamente.
- 04) Il Consiglio Comunale partecipa all'adeguamento e verifica l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli Assessori, con cadenza periodica, secondo le procedure stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

## **Articolo 23**

- 01) Il Sindaco è a capo dell'Amministrazione locale. Gli spettano i compiti di rappresentare il Comune ad ogni effetto di legge, di convocare e presiedere Consiglio e Giunta comunali, di sovrintendere al funzionamento dei servizi e

degli uffici e all'esecuzione degli atti, nonché di sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e quanto altro stabilito dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

- 02) Al Sindaco compete un'indennità di funzione nei limiti fissati dalla legge.
- 03) Il Sindaco è titolare della rappresentanza politico-istituzionale del Comune nonché di quella legale nei casi in cui la medesima non appartenga ai dirigenti, nell'attuazione dei compiti e nell'adozione dei provvedimenti amministrativi di competenza degli stessi, previsti dalla Legge e dallo Statuto.
- 04) In particolare spetta al Sindaco la rappresentanza legale in giudizio del Comune e la sottoscrizione delle convenzioni tra Enti locali, degli accordi di collaborazione tra Enti pubblici e quelli per l'accesso ad attività di pubblica utilità gestiti da privati.
- 05) Il Sindaco 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, 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, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
- 06) Il Sindaco cura la coerenza dell'indirizzo politico-amministrativo della Giunta.
- 07) Il Sindaco può delegare determinate e specificate sue attribuzioni - che non siano affidate alla competenza dei Dirigenti - a singoli Assessori, con la precisa individuazione dell'attività che il Delegato è competente a compiere o degli atti che può emanare in base a delega, revocabile in ogni momento.
- 08) Il Sindaco può delegare la sottoscrizione di particolari specifici atti ai Dirigenti e al Segretario Comunale.
- 09) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Qualora il Consiglio neoeletto non provveda a stabilire nuovi indirizzi, il Sindaco provvederà sulla base di quelli precedentemente fissati.
- 10) Il Sindaco 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 dagli articoli 109 e 110 del T.U. n. 267/2000 e dal Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e servizi.
- 11) Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di <<decreti>> che hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione. Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la Segreteria Comunale. Tutti gli atti del Sindaco sono numerati e classificati cronologicamente a cura dall'Ufficio Segreteria.
- 12) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

## **Articolo 24**



- 01) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori nonché il Vicesindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio. Con la stessa procedura prevista dall'Articolo 18, comma 3°, del presente Statuto, procede alla sostituzione dei revocati e degli eventuali dimissionari.
- 02) L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
- 03) Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
- 04) Nei casi previsti dal secondo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vicesindaco.
- 05) Le dimissioni del Sindaco divengono efficaci ed irrevocabili decorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
- 06) Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.
- 07) L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
- 08) La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore anziano che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
- 09) La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
- 10) Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.
- 11) Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
- 12) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
- 13) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 (due quinti) dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

## **TITOLO IV**

### **Ordinamento degli uffici e del personale**

## **Articolo 25**

- 01) L'organizzazione degli uffici, si informa ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, nel rispetto della distinzione tra titolarità dei poteri di indirizzo e controllo e gestione amministrativa e tende al superamento della separazione rigida delle competenze del personale nella divisione del lavoro ed al raggiungimento della massima flessibilità delle strutture e del personale nonché ad un'amministrazione per obiettivi.
- 02) Con apposito Regolamento vengono individuate le forme e i modi di organizzazione e gestione della struttura interna e la dotazione organica del personale.
- 03) Spetta al Sindaco determinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali.
- 04) Gli uffici del Comune sono organizzati in unità operative individuate dal Regolamento. Lo stesso Regolamento individua distinte aree funzionali, eventualmente articolate in settori, servizi e uffici, alle quali è preposto un responsabile di posizione organizzativa nominato dal Sindaco.
- 05) Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Sindaco può avvalersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, secondo la normativa vigente.

## **Articolo 26**

- 01) Il Segretario Comunale è funzionario pubblico, dipendente da apposita agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico ed è iscritto ad apposito albo.
- 02) Il Segretario Comunale viene nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente.
- 03) La nomina e la revoca sono disciplinate dalle vigenti disposizioni di legge e dai relativi Regolamenti di attuazione.
- 04) Il Segretario esercita tutti i compiti e le funzioni stabilite dalla legge nonché ogni altra funzione attribuitagli dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.  
Al Segretario, in particolare, sono attribuite le seguenti funzioni:
  - Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;
  - Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili delle aree e ne coordina l'attività;
  - Partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;

- Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

## **Articolo 27**

Può essere istituita la figura del Vicesegretario.

Le funzioni di Vicesegretario sono attribuite, con provvedimento del Sindaco, ad un Responsabile di area.

In caso di vacanza del posto di Segretario Comunale o in caso di sua assenza o impedimento, il Vicesegretario lo sostituisce nelle funzioni ad esso spettanti per Legge, acquisito il relativo nulla osta da parte dell'Agenzia regionale.

Il Vicesegretario partecipa quale collaboratore del Segretario, se richiesto, alle sedute degli organi collegiali.

## **Articolo 28**

E' consentita la nomina del Direttore Generale, previa stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

La competenza a deliberare la convenzione spetta al Consiglio Comunale.

Nella convenzione medesima saranno disciplinati i criteri, le procedure e i requisiti per la nomina a Direttore Generale. Quando non si proceda alla nomina di Direttore Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza.

Compete, in particolare, al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi nonché la proposta di piano esecutivo di gestione.

A tali fini al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, gli apicali dell'Ente, ad eccezione del Segretario del Comune.

La convenzione di cui sopra disciplina, altresì, i rapporti tra il Direttore Generale e il Segretario Comunale.

## **Articolo 29**

- 01) Spettano ai Responsabili di posizione organizzativa tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge e i Regolamenti espressamente non riservino agli Organi di governo dell'Ente.

Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo politico.

- 02) Le funzioni di cui al presente articolo sono attribuite con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, salvo l'ipotesi prevista dal comma 5 dell'art. 25.
- 03) Gli atti dei Responsabili assumono la denominazione di << determinazioni >>.
- 04) Le determinazioni hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

### **Articolo 30**

E' possibile procedere alla copertura di posti previsti nella dotazione organica di responsabili dei servizi e uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

E' altresì possibile stipulare contratti a tempo determinato al di fuori della dotazione organica, nella misura non superiore al 5% della dotazione dell'Ente, di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva.

Le modalità di conferimento dei suddetti incarichi sono specificate nell'apposito Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi.

## **Titolo V**

### **Servizi pubblici**

#### **Articolo 31**

- 01) Il Comune provvede alla gestione di servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità di Nibionno.
- 02) Il Comune provvede alla gestione di servizi pubblici locali di rilevanza industriale e di quelli privi di rilevanza industriale nei modi e nelle forme previste dall'articolo 113 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e successive modifiche ed integrazioni.
- 03) I servizi pubblici locali di rilevanza industriale saranno individuati con Regolamento da emanare, ai sensi del comma 16 dell'articolo 35 della Legge n. 448 del 28.12.2001.

Al fine di liberalizzare gradualmente il mercato dei servizi pubblici locali il servizio idrico integrato può essere affidato da parte dell'Autorità di Ambito

attuale individuate dalle Regioni, a società di capitali partecipante unicamente da enti locali facenti parte del medesimo ambito.

- 04) I soggetti gestori di servizi da erogare in ambiti territoriali sovracomunali sono tenuti a stipulare specifici contratti di servizio allo scopo di garantire il rispetto di specifici standard di servizio. Qualora il gestore non dovesse rispettare gli standard previsti, l'Autorità d'ambito può revocare l'affidamento. Le aziende speciali e consorzi che attualmente gestiscono i servizi di rilevanza industriale dovranno essere trasformati in società di capitali.
- 05) Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale sono gestiti mediante affidamento diretto a:
  - a) Istituzioni;
  - b) Aziende speciali, anche consortili;
  - c) Società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile.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 presente comma.
- 06) Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da loro costituite o partecipate.
- 07) Quando sussistono ragioni tecniche economiche o di utilità sociale, i servizi di cui ai commi 5 e 6 possono essere affidati a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore. I rapporti tra il Comune ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.
- 08) Determinati servizi possono essere svolti preferibilmente - a parità di condizioni - mediante convenzione con associazioni di utenti, altre associazioni o cooperative che, col metodo del volontariato agiscono nei settori della promozione sociale, dell'assistenza, della cultura e della diffusione della pratica sportiva o ricreativa e della valorizzazione e tutela ecologica, nonché con cooperative costituite da categorie protette o che hanno come finalità la tutela di tali categorie.

## **Titolo VI**

### **Forme associative e di cooperazione tra Enti**

#### **Articolo 32**

- 01) Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla Legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
- 02) In particolare il Consiglio comunale:

- a. Al fine di conseguire obiettivi di economicità e razionalità organizzativa e di migliorare la qualità dei servizi erogati può deliberare la stipula di convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali;
  - b. Può deliberare la costituzione di un consorzio tra enti locali per la realizzazione e la gestione di uno o più servizi, previa approvazione a maggioranza assoluta dei componenti consiliari di una convenzione unitamente allo Statuto, ai sensi degli articoli 30 e 31 del D.Lgs. n. 267/2000.
- 03) Il Sindaco promuove o vi aderisce, definisce e stipula accordi di programma con l'osservanza delle formalità previste dalla Legge per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o programmi relativi a specifici servizi che richiedono l'azione integrata e coordinata del comune e altre amministrazioni e soggetti pubblici interessati.

## **Titolo VII**

### **Ordinamento finanziario e contabile**

#### **Articolo 33**

- 01) La programmazione dell'attività del Comune, correlata alle risorse finanziarie, trova rappresentazione nel bilancio di previsione e nella relazione previsionale e programmatica e nel bilancio pluriennale.
- 02) Il Consiglio comunale approva il bilancio con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. Le variazioni di bilancio sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
- 03) Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, col relativo piano finanziario che individua le risorse necessarie.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si fa riferimento al vigente Regolamento comunale di contabilità.

#### **Articolo 34**

- 01) Gli uffici curano la tenuta dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, i quali devono essere aggiornati annualmente.
- 02) Apposito Regolamento disciplinerà le alienazioni patrimoniali nonché le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e revisione periodica degli inventari.

### **Articolo 35**

- 01) Il Comune dispone di un servizio di tesoreria, affidato ad un Istituto di Credito, che disponga di una sede operativa nel Comune.
- 02) La concessione è regolata da apposita convenzione.
- 03) I rapporti del Comune con il Tesoriere sono disciplinati dalla Legge, dal Regolamento comunale di contabilità, nonché dall'apposita convenzione.

### **Articolo 36**

- 01) Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei membri un Revisore dei Conti avente i requisiti prescritti dalla Legge.
- 02) Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile, salvo che non adempì, secondo le norme di legge o di Statuto, il suo incarico.
- 03) Il Revisore dei Conti esercita le funzioni ad esso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento. Ai fini della collaborazione con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo, controllo e vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria il Revisore ha diritto di accesso a tutta la documentazione amministrativo – contabile legata alla gestione economico - finanziaria del bilancio comunale.
- 04) Il Revisore, se richiesto, partecipa alle sedute del Consiglio Comunale ed alle riunioni dell'organo esecutivo. Segnala aspetti della gestione economica finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio, proponendo gli opportuni rimedi; sottopone le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formula in base ad essi eventuali proposte.

### **Articolo 37**

- 01) Secondo le norme previste dal Regolamento di contabilità è istituito il controllo economico interno della gestione.
- 02) Il controllo di gestione, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio consente la valutazione dell'andamento della gestione, nonché attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e dei servizi, sulla produttività di benefici, assicura agli organi di Governo gli elementi necessari per scelte programmatiche.

## **Articolo 38**

- 01) Le modalità con le quali si esercita l'autonomia impositiva sono adeguate ai principi contenuti nella Legge n. 212 del 27/7/2000 o sue successive modificazioni, come recepiti nei regolamenti comunali di settore.
- 02) Nei medesimi regolamenti saranno previste le forme di garanzia dei contribuenti.

## **Titolo VIII**

### **Regolamenti**

## **Articolo 39**

- 01) I Regolamenti e le loro modificazioni sono deliberati dal Consiglio comunale ad esclusione dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- 02) I Regolamenti entrano in vigore dall'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.
- 03) I Regolamenti sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune e inseriti in apposita raccolta per la consultazione.

## **Titolo IX**

### **Approvazione dello Statuto**

## **Articolo 40**

- 01) Lo Statuto è deliberato nella sua interezza normativa dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni. Lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il doppio voto favorevole deve essere espresso sul medesimo testo, senza alcuna possibilità di presentazione di ulteriori emendamenti.
- 02) La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la Legge dispone per l'approvazione.



## **Disposizioni transitorie finali**

### **Articolo 41**

- 01) Dopo l'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello Statuto, lo stesso è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
- 02) Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.