



## **Comune di Villachiara**

Provincia di Brescia

Via Matteotti, 4 - 25030 VILLACHIARA  
Tel. 030/9947112 - Fax. 030/9947312  
Cod. Fiscale 00883000176 Part. IVA 00584980981



**Adottato dal Consiglio Comunale nelle Sedute del 12 Giugno e 19 Settembre 1991,  
con deliberazione n. 24 e n. 36.**

**Così modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 20 del 27 Maggio 1994,  
n. 49 del 30 Ottobre 1999, n. 6 del 7 Febbraio 2000 e n. 24 del 08.06.2010.**

# **STATUTO**

## **PREMESSA**

Non si sa con certezza come e quando ha avuto origine il nome di Villachiara che ancora oggi identifica il paese ed il territorio della pianura bresciana delimitato dall'ansa del fiume Oglio e dei limitrofi comuni di Orzinuovi e Borgo San Giacomo. E' assodato però che allo spirare dell'età medioevale, questo toponimo era già conosciuto e distingueva una comunità di persone, un borgo, il contado circostante. Una realtà geografica di confine, posta sul terrazzo alluvionale dell'Oglio in posizione strategica di fronte al territorio cremonese che, per la sua importanza, toccò in feudo con altre località rivierasche, ai Martinengo, famiglia di condottieri bergamaschi che tanta parte ha avuto nella storia locale. Ne sono testimonianza i secolari castelli di Villachiara e Villagana e la settecentesca parrocchiale dedicata a Santa Chiara d'Assisi dovuta al voto e alla munificenza di Giovanni e Caterina Martinengo e dei suoi discendenti: Ancora oggi una cascina e una via portano il nome di questa augusta famiglia: Se le vicende dei Martinengo sono così intimamente intrecciate con la storia di Villachiara da segnarne permanentemente, con le artistiche vestigia di chiese e castelli, il tessuto urbano, il lavoro degli abitanti, la fertilità della terra, favorita dall'abbondanza delle acque, le hanno impresso un marcato carattere di paese rurale e formato una cultura contadina, che si è mantenuta nel tempo e convive con i limitati processi di industrializzazione e terziarizzazione. A riscontro del notevole patrimonio naturalistico ed ambientale, pur soggetto ad un forte depauperamento, più della metà del territorio comunale è sottoposta ai vincoli del Parco Regionale dell'Oglio Nord. Fattori geografici, storici, culturali ed ambientali hanno fatto emergere nel tempo l'identità di Villachiara, ne hanno determinato l'autonomia amministrativa, hanno forgiato una comunità radicata sul territorio ricca di valori civili, etici e religiosi. Villachiara, paese che vanta una lunga tradizione autonomistica e un aggregato umano cementato da valori omogenei, pur partecipando alle vicende storiche della provincia bresciana, in posizione appartata, ma non chiusa agli influssi esterni, trae dal suo status comunale le energie e le ragioni del suo esistere e del suo divenire. Alla tutela e all'arricchimento di questo patrimonio che distingue la comunità villaclarensis da quelle confinanti, i pubblici amministratori vogliono informare e adeguare lo statuto comunale.

## **TITOLO I – IDENTITA' DEL COMUNE**

### **CAPO I – ORIGINI ED ELEMENTI DISTINTIVI**

#### **Art. 1 – Origini, territorio, autonomia statutaria**

1. La nascita ed il consolidarsi di una comunità autonoma di persone che si riconoscono sotto il nome di Villachiara è stata determinata nel corso dei secoli, in larga misura, da fattori geografici, storici e socio-economici. Ad imprimere un forte impulso allo stabilirsi di nuclei urbani sul territorio, ha contribuito in modo decisivo la nobile famiglia dei Martinengo. Fin dall'unità del Regno d'Italia (1861), Villachiara ha goduto di autonomia amministrativa, mentre di molto antecedente è la costituzione della parrocchia nella diocesi di Brescia. Neppure in tempi più recenti, in cui si procedette all'accorpamento di piccoli comuni, venne messa in discussione l'autonomia di Villachiara.
2. L'attuale territorio comunale, che si estende su una superficie di 16,78 Km<sup>2</sup>, comprende i nuclei abitati di Villachiara, Bompensiero, Villabuona e Villagana. L'ansa del fiume Oglio funge da sempre da confine naturale con la provincia cremonese in direzione ovest e sud, mentre i comuni di Orzinuovi e Borgo San Giacomo ne limitano il territorio in direzione nord e est. La fertilità del suolo, interamente pianeggiante, e l'abbondanza delle acque, hanno favorito un insediamento umano dedito all'agricoltura e all'allevamento. Questo fatti ha conferito al

paese un carattere prettamente rurale e determinato il consolidarsi di costumi e tradizioni legate alla terra che coesistono con i processi di modernizzazione.

3. L'esercizio democratico dell'autonomia amministrativa apertosi con la fine del secondo conflitto mondiale, è stato il fattore essenziale e decisivo dello sviluppo economico e sociale di Villachiarà. Il mantenimento e l'arricchimento di tale autonomia sono di fondamentale importanza per il futuro del comune. L'autogoverno della comunità locale si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

### **Art. 2 – Stemma, gonfalone sede**

1. Lo stemma che contraddistingue il comune di Villachiarà trae dalla storia locale il motivo iconografico che lo compone. L'aquila coronata dei Martinengo, sormonta un castello stilizzato sul fondo a due bande orizzontali rosso e oro.
2. Il comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali del gonfalone. L'uso dello stemma e del gonfalone è consentito esclusivamente previa autorizzazione del comune.
3. La sede del comune è situata nel capoluogo.

## **CAPO II - PRINCIPI**

### **Art. 3 – Funzioni**

1. Il comune di Villachiarà è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello Stato della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Esso impronta la propria attività alla soddisfazione dei bisogni ed interessi dei cittadini.
2. Realizza il proprio indirizzo politico e amministrativo nel rispetto dei principi costituzionali, con riferimento all'ambito delle funzioni attribuite e delegate dalle leggi della repubblica. Conformi, la sua azione ai principi della carta europea dell'autonomia locale.
3. Svolge le proprie funzioni avvalendosi della partecipazione dei cittadini e delle formazioni sociali.
- 3/bis. Assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, anche al fine di promuovere la presenza di entrambi i sessi nei propri organi collegiali, nonché negli enti in cui vengono eletti i suoi rappresentanti.
4. Promuove lo sviluppo e il progresso civile ed economico della propria comunità, impegnandosi a creare le condizioni preliminari per la cooperazione sociale dei suoi cittadini.  
In particolare:
  - a) il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito al fine di garantire ad ogni membro della comunità pari dignità e opportunità;
  - b) la promozione della funzione sociale della iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso forme di associazionismo economico e forme di collaborazione tra ente pubblico ed operatori privati;
  - c) il sostegno e la promozione di un sistema di sicurezza sociale e di tutela della persona anche attraverso le attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d) la tutela, la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla comunità una migliore qualità di vita.
5. Il Comune di Villachiarà può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori del proprio territorio od all'estero, attraverso l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.

#### **Art. 4 – Rappresentanza della comunità**

1. Il comune rappresenta la propria comunità assicurandone gli interessi e promuovendo lo sviluppo dei cittadini, sia come singoli, sia come appartenenti a formazioni sociali.
2. Per i medesimi fini ed avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dall'ordinamento, il comune favorisce intese ed accordi con i soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione ed al territorio.

#### **Art. 5 – Partecipazione, informazione, trasparenza**

1. Il comune favorisce la partecipazione e l'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.
2. Crea strumenti e spazi di partecipazione, come previsto al titolo II dello Statuto.
3. L'intera attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti.

#### **Art. 6 – Forme di collaborazione**

1. Il Comune favorisce forme di collaborazione con altri Comuni e con la provincia per la produzione di beni e servizi e altre attività previste dalla legge e dallo statuto. Le forme di collaborazione si devono ispirare a criteri di efficienza ed economicità.

#### **Art. 7 – Principi programmatici**

1. Il programma poliennale di attività, in sintonia con il documento programmatico base per l'elezione del Sindaco, determina la linea politico-amministrativa dell'ente per quel periodo, ed assume, fino all'approvazione del successivo, valore di principio statutario.

#### **Art. 8 – Le procedure**

1. Le formalità necessarie e gli adempimenti che i cittadini devono seguire per ottenere un qualsiasi provvedimento o atto del Comune, sono disciplinati in un solo regolamento al quale fanno riferimento tutti gli altri atti e regolamenti dell'Ente.

### **TITOLO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I – ASSOCIAZIONE**

#### **Art. 9 – Albo delle Associazioni**

1. Nell'ambito delle finalità perseguite dal Comune è istituito l'Albo delle Associazioni.
2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinati dal Regolamento degli istituti di partecipazione.
3. Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le associazioni e le altre libere forme di associazione dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.

#### **Art. 10 – Diritti delle Associazioni**

1. Le associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'Albo:

- a) saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali, per mezzo delle consulte comunali di cui all'articolo seguente;
- b) potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzazioni;
- c) potranno accedere alle strutture, ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dai regolamenti.

## **CAPO II – FORME CONSULTIVE**

### **Art. 11 – Consulte Comunali**

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, il Comune costituisce le Consulte.
2. Il Regolamento degli istituti di partecipazione stabilisce il numero delle consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione e di funzionamento.
3. Le consulte sono formate da rappresentanti scelti dal Consiglio Comunale, dalle associazioni e dalle libere forme associative iscritte nell'apposito Albo.

### **Art. 12 – Poteri delle Consulte Comunali**

1. Le Consulte possono nelle materie di competenza:
  - a) esprimere pareri, a richiesta, su atti comunali;
  - b) esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
  - c) esprimere proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali.

## **CAPO III – ISTANZE , PETIZIONI E PROPOSTE POPOLARI**

### **Art. 13 – 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 dell'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, le forme dell'istanza e della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

### **Art. 14 – Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il Regolamento sulla partecipazione determina le procedure della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente.
3. Qualora l'Amministrazione comunale non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione, la decisione deve essere espressamente motivata ed adeguatamente pubblicizzata.
4. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.
5. Se il termine previsto al comma quarto non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, sotto forma di interpellanza. Il Sindaco è tenuto in questo caso a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
6. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, si cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### **Art. 15 – Proposte**

1. N. 80 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco, previa istruttoria e sentiti i proponenti, trasmette entro i 60 giorni successivi all'organo competente.

### **CAPO IV - REFERENDUM**

#### **Art. 16 – Referendum consultivo e abrogativo**

1. Il Comune di Villachiarà riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, il Referendum consultivo e abrogativo.
2. Hanno diritto di partecipazione al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale.
3. Il Referendum possono riguardare solo materie di esclusiva competenza dell'Ente.
4. Non possono essere oggetto di Referendum le seguenti materie:
  - a) Lo Statuto Comunale;
  - b) Elezione, nomine, designazione, revoche o decadenze di rappresentanti;
  - c) Regolamento del consiglio comunale;
  - d) Disciplina del personale comunale e relative piante organiche;
  - e) Tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose;
  - f) Imposte, tasse, contributi, canoni e prezzi pubblici;
  - g) Piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni; Piani commerciali.
5. Non possono essere indetti Referendum abrogativi in materia di attività amministrative vincolate da leggi Statali o Regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un Referendum nell'ultimo quinquennio.
6. Oggetto del Referendum abrogativo sono esclusivamente le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale.
7. E' obbligatorio lo svolgimento del Referendum prima di procedere alla costituzione di una fusione con altro Comune.

#### **Art. 17 – Richiesta di Referendum**

1. I Referendum sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori.
2. 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 sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno 180 elettori iscritti nelle liste del Comune.
4. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la regolarità della stessa, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il Referendum.
5. 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.

6. Nel caso in cui il quesito sottoposto a Referendum abrogativo, sia approvato dalla maggioranza assoluta degli aventi diritti al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisione contrastanti con essi.

### **Art. 18 – Indirizzi regolamentari**

1. Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene normato dal Regolamento degli istituti di partecipazione secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i seguenti criteri:
  - a) La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva;
  - b) L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di 12 ore;
  - c) Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali;
  - d) La consultazione referendaria dovrà tenersi in un periodo intercorrente tra il 1° marzo e il 30 giugno;
  - e) Non potrà aver luogo Referendum nel periodo di sei mesi antecedenti e successivi alle elezioni del Consiglio Comunale.
2. La pubblicizzazione della consultazione e del contenuto sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali.
3. La normativa regolamentare farà riferimento, per quanto compatibile, alla procedura adottata per lo svolgimento del Referendum abrogativo di leggi statali, adeguandola alla dimensione locale della consultazione, al fine della sua semplificazione ed economicità.
4. Il Referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto.
5. Il voto favorevole al quesito da parte della maggioranza dei partecipanti al voto, obbliga il Consiglio Comunale alla discussione dello stesso nella prima seduta successiva alla consultazione e comunque entro 60 giorni.
6. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere approvato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

## **CAPO V – CONSULTAZIONI**

### **Art. 19 – La consultazione dei cittadini**

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva dei cittadini o di particolari categorie degli stessi, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di Albi pubblici o di associazioni di categoria.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee le loro opinioni o proposte sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.

La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

3. Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

## **CAPO VI – PUBBLICITA', INFORMAZIONE ED ACCESSO AGLI ATTI COMUNALI**

### **Art. 20 – Albo pretorio**

1. La Giunta Comunale individua nella casa comunale ed in altri luoghi nel territorio comunale appositi spazi da destinare ad “ALBO PRETORIO” per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalle leggi della Repubblica, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l’accessibilità e la facilità di lettura.
3. Il segretario ne cura l’affissione.

#### **Art. 21 – Diritto di informazione**

1. Sistemi informatici, o altri, garantiscono la celerità, certezza e disponibilità delle informazioni, in base a scelte da attuarsi secondo programmi deliberati dal Consiglio Comunale.
2. Le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative ed esistenti con proprie strutture nel territorio comunale e/o provinciale hanno diritto di informazione sull’attività amministrativa e politico - istituzionale.

#### **Art. 22 – Diritto di accesso agli atti e ai procedimenti**

1. Al fine di assicurare la trasparenza della attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto, a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il Comune promuoverà la semplificazione della modulistica e ridurrà la documentazione ha corredo delle domande di prestazioni, applicando le disposizioni sull’autocertificazione.

#### **Art. 23 – Indirizzi regolamentari**

1. Il Regolamento determina le modalità per la richiesta, l’autorizzazione e l’accesso agli atti e i tempi entro i quali ciò deve avvenire.
2. Copia di tutti gli atti pubblici del Comune saranno a libera disposizione dei cittadini. La consultazione degli atti non è soggetta al pagamento di alcun diritto o tributo.
3. Responsabile del diritto di accesso è il Segretario o io dipendente da lui delegato.

### **CAPO VII – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 24 – Avviso di procedimento amministrativo.**

1. L’avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento debbano intervenire ed a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizio dall’emanazione dell’atto finale.
2. Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, anche prima della effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.
3. Esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti ed emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l’incolumità dei cittadini.
4. Sono altresì esclusi i Regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale.

#### **Art. 25 – Comunicazione di avviso di procedimento**

1. La comunicazione è inviata dal responsabile del procedimento, contestualmente all’avvio dello stesso.
2. Gli uffici responsabili dei singoli procedimenti sono individuati dal Regolamento.

### **Art. 26 – Diritto di intervento nel procedimento**

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

## **TITOLO III – ORDINAMENTO**

### **CAPO I – COMPETENZE DEGLI ORGANI**

#### **Art. 27 – Organi elettivi**

1. Sono organi elettivi del Comune Il Consiglio e il Sindaco. Spetta agli stessi la funzione di rappresentanza democratica della comunità.

#### **Art. 28 – Riparto competenze**

1. L'attribuzione delle competenze agli organi elettivi e burocratici è disciplinata dallo Statuto nelle materie non riservate alle leggi della Repubblica.
2. Il Consiglio Comunale ha funzione di indirizzo politico - amministrativo e di controllo.
3. La Giunta è l'organo collegiale di governo.
  - a) Collabora con il Sindaco nello svolgere l'attività di amministrazione per l'attuazione dell'indirizzo politico e per il raggiungimento degli obiettivi programmatici prefissati dal Consiglio Comunale;
  - b) Svolge altresì attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio medesimo.
4. La Giunta articola la propria attività secondo i criteri indicati nel documento di proposta degli indirizzi generali di governo.
5. Le funzioni surrogatorie o vicarie ed il loro ordine esercitabile dagli assessori, sono indicate nello stesso documento.
6. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori, dei servizi e degli uffici. Al Sindaco, oltre alla competenza di legge, sono assegnate, dal presente statuto e dai Regolamenti, Attribuzioni quale organo di amministrazione.
7. Le commissioni comunali consiliari, permanenti e temporanee, le commissioni comunali previste da leggi speciali e le consulte comunali, salva diversa disposizione di legge, sono consultive ed esprimono, secondo io dettato dei regolamenti all'amministrazione attiva propri pareri, facoltativi od obbligatori, mai vincolanti.
8. Gli uffici sono organizzati secondo le disposizioni del presente Statuto e del Regolamento che si ispirano a criteri di efficacia, efficienza ed economicità di gestione. La competenza degli addetti è determinata dalla qualifica funzionale rivestita.
9. Il Segretario comunale, oltre alle competenze a lui attribuite dalla legge 8/6/90, N. 142 non derogate dal presente Statuto ed a quelle previste da leggi della Repubblica, ha funzioni di gestione tecnico - amministrativa degli uffici che dirige e coordina in base alle direttive generali ricevute dal Sindaco.

#### **Art. 29 – Regolamento dei conflitti di competenza**

1. I conflitti di competenza sorti, sono risolti:
  - a) Fra dipendenti, dal Segretario in prima istanza, ed in seconda istanza dal Sindaco;
  - b) Fra Sindaco ed assessori e fra assessori, dal Sindaco.

## **CAPO II – CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 30 – Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carico, la composizione o lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle forme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituti provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

### **Art. 31 – Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessioni ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio, di previsione e rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno . In caso d'eccezione urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri, in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta .
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio e deve essere adeguatamente pubblicato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinaria e almeno 12 ore prima nel caso di eccezione urgenza.

9. Il funzionamento convocazione del consiglio comunale è disciplinato dal regolamento approvato a maggioranza assoluta.
10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. Nella prima seduta successiva alle elezioni, o entro 60 giorni dalla prima seduta, il consiglio discute e approva, a maggioranza assoluta dei presenti, in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
12. Nella seduta di cui precede comma ogni consigliere ha diritto di presenza emendamenti consultivo il Consiglio Comunale procede alla verifica periodica della attuale delle linee programmatiche.
13. La mancata approvazione di cui al comma 11 non implica la decadenza del Sindaco.
14. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale: il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte del vicesindaco.
15. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in genere per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consigli comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere la cause giustificate delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio comunale esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente contro delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### **Art. 32 – viene abrogata**

#### **Art. 33 – Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti o temporanee. La presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia, è attribuito alle opposizioni.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, l'organizzazione e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Ne determina le funzioni ed i poteri ed assicura nelle forme più idonee, la pubblicità dei lavori e degli atti.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli assessori, gli organismi associativi, il Segretario, i dipendenti comunali, i rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche e i singoli cittadini, per l'esame di specifici argomenti.

#### **Art. 34 – Attribuzione delle commissioni**

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Il compito delle commissioni temporanee è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.

### **Art. 35 – Commissioni istituzionali**

1. Nell'ordinamento comunale sono previste e funzionanti le commissioni istituzionali previste dalle leggi della repubblica.

### **Art. 36 – Commissioni facoltative**

1. Su materie attinenti attività o funzioni comunali sono previste commissioni facoltative composte da consiglieri o da cittadini elettori, secondo le prescrizioni del regolamento.

### **Art. 37 – Consiglieri**

1. I consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. Essi esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è il più anziano di età.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate dal consigliere medesimo al consiglio comunale. Esse sono irrevocabili e non necessitano della presa d'atto. Diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

### **Art. 38 – Diritti e doveri dei consiglieri.**

1. I diritti e gli obblighi dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. Ogni consigliere ha diritto di iniziativa mediante presentazione di interpellanza, mozioni e proposte di deliberazione.
3. Ogni consigliere ha diritto di informazione che attinge direttamente dagli uffici e dal Sindaco con la presentazione di interrogazioni. Il consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie e dati ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.
4. Ogni consigliere ha diritto ha disporre del tempo occorrente all'esercizio del mandato attraverso le aspettative, i permessi, l'attribuzione di indennità e rimborso spese.
5. I consiglieri che non intervengono a tre sedute ordinarie consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dal Regolamento.
6. La decadenza o le dimissioni in simultanea di almeno metà dei consiglieri comporta lo scioglimento del Consiglio e la decadenza del Sindaco e della Giunta.

### **Art. 39 – Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco indicando il nome del capogruppo.

## **CAPO III – GIUNTA COMUNALE**

### **Art. – 40 Giunta Comunale**

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e importa la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza .
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal

consiglio comunale. In pratica, la guida esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottare gli atti rientrati nello svolgimento di tali funzioni, e verificare la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

#### **Art. – 41 Composizione**

1. La giunta è composta dal Sindaco e da 4 assessori di cui è investito dalla carica di vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienze tecnica, amministrativa e professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

#### **Art. – 42 NOMINA**

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco, la giunta rimane in carico fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

#### **Art. – 43 Funzionamento della giunta**

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dagli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

#### **Art.- 43/ bis Competenze**

1. La giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non ai responsabili dei servizi comunali.
2. La giunta opera in modo collegabile, da attuare agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta, in pratica, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge e dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali.
  - c) Elabora le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimento da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

- d) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) Propone al consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) Viene abrogata
- g) Propone al consiglio comunale i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone, prima che lo stesso organo approvi il regolamento di cui all'art. 12 L. 241/90:
- h) Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- i) Esprime parere preventivo sulla nomina e revoca del direttore fatta del Sindaco;
- j) Viene abrogata;
- k) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) Esercita, previa determinato dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) Decine in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) Fissa ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- p) Determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- q) Approva il Peg su proposta del direttore generale.

#### **Art. – 44 Sindaco**

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità. Lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato concesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttamente al segretario comunale, al direttore, se nominato e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e generali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il sindaco esercita le funzioni attribuite dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.

#### **Art. – 45 Attribuzione di amministrazione**

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consigli ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:
  - a) dirige o coordina l'attività politica o amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programmi con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90;

- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il segretario comunale, scegliendo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

#### **Art. 45/ter Attribuzioni di organizzazione**

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute comunali, ne la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### **Art. 45/quarter Vicesindaco**

1. Il vicesindaco nomina tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

### **TITOLO IV – UFFICI E SERVIZI**

#### **CAPO I – UFFICI**

#### **Art. – 46 – Principi e criteri fondamentali di gestione**

1. L'organizzazione degli uffici è stabilita da apposito regolamento. Essa è improntata a criteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione, professionalità e responsabilità.

#### **Art. – 47 – Segretario**

1. La responsabilità della gestione tecnico-amministrativa degli uffici è affidata al Segretario comunale che dirige e coordina gli stessi in base alle direttive ricevute dal Sindaco.
2. Le competenze del Segretario sono quelle non attribuite ad altri organi previste dalla legge e dallo Statuto e sono di tipo gestionale, consultivo e di coordinamento.
3. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente.
4. Le responsabilità del Segretario sono previste dalla legge.

### **Art. – 48 – Vice-segretario**

1. Un funzionario direttivo, oltre alle attribuzioni specifiche previste per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni “vicarie” e/o “ausiliarie” del Segretario comunale.
2. La nomina del vice-segretario, con provvedimento dell’ autorità competente, verrà effettuata sulla base dei requisiti per l’ accesso alla qualifica e alle norme del regolamento organico.

### **Art. – 49 – Principi strutturali ed organizzativi**

1. L’ amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai presenti principi:
  - a) Organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e programmi;
  - b) Responsabilità strettamente collegata all’ ambito di autonomia gestionale;
  - c) Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro.
2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione della struttura burocratica comunale che deve essere collegata funzionalmente al fine di perseguire gli obiettivi assegnati.

### **Art. – 50 – Personale**

1. Il Comune promuove la formazione e la qualificazione del personale anche attraverso convenzioni con altri comuni o enti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti dei competenti organi dell’ ente che danno esecuzione ai contratti, allo Statuto ed ai regolamenti.
3. Il Regolamento dello Statuto giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a) Struttura organizzativo-funzionale;
  - b) Dotazione organica;
  - c) Modalità organizzative della commissione di disciplina;
  - d) Trattamento economico.

### **Art. – 51 – Incarichi di collaborazione**

1. Il regolamento può prevedere che il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine, si avvalga di collaborazione esterne ad alto contenuto di professionalità.
2. Il provvedimento di incarico definisce la durata, non superiore a quella necessaria e per il conseguimento dell’ obiettivo, il compenso e la collaborazione dell’ incaricato a supporto della struttura dell’ ente.

## **CAPO II – SERVIZI**

### **Art. 52 – Forme di gestione**

1. Il Comune può gestire, anche con diritto di privativa, i servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività diretti a promuovere lo sviluppo della comunità. I servizi, secondo la loro natura e caratteristiche, possono essere gestiti:
  - a) In forma imprenditoriale:
    - 1) Direttamente in economia;
    - 2) Mediante azienda speciale;
    - 3) Mediante concessione a terzi;
    - 4) Mediante società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
    - 5) In forma collaborativa mediante consorzio con altri Comuni e con la Provincia;

- 6) In forma collaborativa mediante convenzione con altri Comuni, con la Provincia e con altri enti.
- b) In forma non imprenditoriale sono gestiti:
  - 1) Mediante l'istituzione;
  - 2) In forma collaborativa mediante convenzione con altri Comuni, e con altri enti.
  - 3) Spetta al Consiglio Comunale individuare i servizi pubblici da attivare, in relazione alle necessità emergenti, e stabilire le forme di gestione secondo al natura delle attività da svolgere, previa valutazione comparativa, in base a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

### **Art. 53 – Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da Regolamento.

### **Art. 54 – Azienda speciale**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera l'atto costitutivo dell'azienda speciale.
2. L'ordinamento ed il funzionamento della stessa sono disciplinati da apposito statuto approvato dal Consiglio Comunale e da regolamento interno approvato, quest'ultimo, dal Consiglio di Amministrazione dell'azienda.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale, fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovata professionalità.

### **Art. 55 - Concessione a terzi**

1. Il Consiglio comunale può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da un capitolato speciale che deve garantire l'espletamento del servizio ad un livello qualitativo adeguato, la razionalità economica della gestione ed un costo proporzionato per l'utenza.
3. Il conferimento della concessione dei servizi, avviene, di norma, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara previste dalla legge.

### **Art. 56 – La società per azioni**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono interventi finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico- finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al sindaco il potere per gli atti conseguenti.
3. Nella società la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni al Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi, nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti predetti possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.
4. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di Amministrazione e nel Collegio Sindacale e la facoltà a norma dell'art. 2458 de Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale.

### **Art. 57 – Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale in coerenza ai principi statutari, può istituire consorzi tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi di altre forme organizzative.
2. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
3. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

### **Art. 58 – Convenzione**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, mediante la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

### **Art. 59 – Istituzione**

1. Il Comune per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, può costituire un'istituzione quale organismo strumentale dotato di autonomia gestionale.
2. La gestione di tale istituzione avviene con un Consiglio di Amministrazione designato dal Consiglio Comunale, anche fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale. Gli eletti dovranno avere competenza specifica nella materia.
3. La nomina, la revoca e al decadenza del presidente del Consiglio di Amministrazione, del Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, spettano al Consiglio Comunale.
4. Lo Statuto ed il Regolamento dell'istituzione determinano funzioni e competenze degli organi, nonché i criteri e requisiti di funzionamento.

### **Art. 60 – Accordi di programma**

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre a prevedere le finalità perseguite, deve prevedere:
  - a) Determinare i tempi e le modalità delle attività necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) Individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) Assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco stipula l'accordo previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

### **Art. 61 – Conferenza dei servizi**

1. L'amministrazione comunale può indire con cadenza da stabilire dalla Giunta Comunale una conferenza dei servizi locali coinvolgendo gli utenti e le organizzazioni sindacali.
2. La conferenza dei servizi fa il bilancio dall'andamento della qualità, quantità, efficienza ed efficacia dei servizi, formulando idonee proposte per il miglioramento degli stessi.
3. Le risultanze della conferenza sono rese pubbliche nelle forme Previste dal presente Statuto e comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale.

## **TITOLO V – GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA CONTABILE**

### **CAPO I – LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

#### **Art. 62 – La programmazione del bilancio**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono:
  - a) Il bilancio di previsione annuale;
  - b) La realizzazione previsionale e programmatica;
  - c) Il bilancio pluriennale.
2. La realizzazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
3. Del bilancio e degli atti di programmazione finanziaria, predisposti dalla Giunta, viene data comunicazione agli organi di partecipazione popolare, con le modalità e nei tempi stabiliti dal regolamento.

#### **Art. 63 – Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti**

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere e degli investimenti, che comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento.
2. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle, espresse in forma sintetica, nei bilanci annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.
3. Il programma è soggetto alle procedure di partecipazione ed approvazione contemporaneamente al bilancio annuale.

#### **Art. 64 – Contribuzioni volontarie**

1. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere ed interventi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promesse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.

## **CAPO II – LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO – CONTRATTI**

#### **Art. 65 – La gestione del patrimonio**

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale, assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento.

2. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
3. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito, salvo eventuali deroghe giustificate da motivi di interesse pubblico.
4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili.
5. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa a beni mobili con le modalità stabilite dal Regolamento.

#### **Art. 66 – Procedure negoziali**

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione adottata dal Consiglio Comunale e dalla Giunta, secondo la rispettiva competenza, indicante:
  - a) Il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) L'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali
  - c) Le modalità di scelta del contraente.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.
4. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento, il vice-sindaco od un assessore appositamente delegato.

### **CAPO III – IL CONTROLLO DELLA GESTIONE**

#### **Art. 67 – Finalità**

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio Comunale definisce le linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto alle previsioni, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire gli obiettivi prefissati.
3. Il controllo di gestione deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.
4. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.
5. Il Conto consuntivo e la realizzazione illustrativa della Giunta Comunale dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione.

#### **Art. 68 – Revisore dei conti**

1. Il regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio del revisore dei conti, individuando le funzioni di verifica, di impulso di proposta e di garanzia. Saranno altresì previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune e il revisore.

## **CAPO IV – TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE**

### **Art. 69 – Tesoreria**

1. Il servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale preferibilmente ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha una durata minima triennale.

### **Art. 70 – Riscossione delle entrate**

1. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
2. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniale ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
3. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

## **TITOLO VI – NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **CAPO I – PARTE NORMATIVA**

#### **Art. 71 – Revisione dello Statuto**

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 4, commi terzo e quarto, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
3. L'adozione delle due deliberazione di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
4. Nessuna deliberazione di revisione od abrogazione dello Statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto dell'ultima modifica.
5. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.
6. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 180 cittadini per proporre modificazioni dello Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

#### **Art. 72 – Adozione dei Regolamenti**

1. Il Consiglio Comunale delibera i regolamenti previsti dal presente Statuto entro 12 mesi dall'entrata in vigore dello stesso.
2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.

### **Art. 73 – Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
3. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

# INDICE

Premessa	1
<b>Titolo I – Identità del Comune</b>	
<b>Capo I – Origini ed elementi distintivi</b>	
Art. 1 – Origini, territorio, autonomia statutaria	1
Art. 2 – Stemma, gonfalone, sede	2
<b>Capo II – Principi</b>	
Art. 3 – Funzioni	2
Art. 4 – Rappresentanza della comunità	3
Art. 5 – Partecipazione, informazione, trasparenza	3
Art. 6 – Forme di collaborazione	3
Art. 7 – Principi programmatici	3
Art. 8 – Le procedure	3
<b>Titolo II – Istituti di partecipazione</b>	
<b>Capo I – Associazioni</b>	
Art. 9 – Albo delle Associazioni	3
Art.10 – Diritti delle Associazioni	3
<b>Capo II – Forme consultive</b>	
Art. 11 – Consulte comunali	4
Art. 12 – Poteri delle consulte comunali	4
<b>Capo III – Istanze, petizioni e proposte popolari</b>	
Art. 13 – Istanze	4
Art. 14 – Petizioni	4
Art. 15 – Proposte	5
<b>Capo IV – Referendum</b>	
Art. 16 – Referendum consultivo e abrogativo	5
Art. 17 – Richieste di referendum	5
Art. 18 – Indirizzi regolamentari	6
<b>Capo V – Consultazioni</b>	
Art. 19 – La consultazione dei cittadini	6
<b>Capo VI – Pubblicità, informazione ed accesso agli atti comunali</b>	
Art. 20 – Albo pretorio	6

Art. 21 – Diritto di informazione	7
Art. 22 – Diritto di accesso agli atti ed ai procedimenti	7
Art. 23 – Indirizzi regolamentari	7

## **Capo VII – Procedimento amministrativo**

Art. 24 – Avviso di procedimento amministrativo	7
Art. 25 – Comunicazione di avviso di procedimento	7
Art. 26 – Diritto di intervento nel procedimento	8

## **TITOLO III – ORDINAMENTO**

### **Capo I – Competenze degli organi**

Art. 27 – Organi elettivi	8
Art. 28 – Riparto competenze	8
Art. 29 – Regolamento dei conflitti di competenza	8

### **Capo II – Consiglio Comunale**

Art. 30 – Consiglio Comunale	9
Art. 31 – Sessioni e convocazioni	9
Art. 32 – Viene abrogata	10
Art. 33 – Commissioni consiliari	10
Art. 34 – Attribuzione delle commissioni	10
Art. 35 – Commissioni istituzionali	11
Art. 36 – Commissioni facoltative	11
Art. 37 – Consiglieri	11
Art. 38 – Diritti e doveri dei Consiglieri	11
Art. 39 – Gruppi consiliari	11

### **Capo III – Giunta Comunale**

Art. 40 – Giunta Comunale	11
Art. 41 – Composizione	12
Art. 42 – Nomina	12
Art. 43 – Funzionamento della giunta	12
Art. 43/bis – Competenze	12

### **Capo IV – Il Sindaco**

Art. 44 – Sindaco	13
Art. 45 – Attribuzione di amministrazione	13
Art. 45/ter Attribuzioni di organizzazione	14
Art. 45/quarter Vicesindaco	14

## **Titolo IV – Uffici e servizi**

### **Capo I – Uffici**

Art. 46 – Principi e criteri fondamentali di gestione	14
---	----

Art. 47 - Segreteria	14
Art. 48 – Vice-segretario	15
Art. 49 – Principi strumentali ed organizzativi	15
Art. 50 – Personale	15
Art. 51 – Incarichi di collaborazione	15

## **Capo II – Servizi**

Art. 52 – Forme di gestione	15
Art. 53 – Gestione in economia	16
Art. 54 – Azienda speciale	16
Art. 55 – Concessione a terzi	16
Art. 56 – La società per azioni	16
Art. 57 – Consorzi	17
Art. 58 – Convenzioni	17
Art. 59 – Istituzione	17
Art. 60 – Accordi di programma	18
Art. 61 – Conferenze dei servizi	

## **Titolo V – Gestione economico-finanziaria contabile**

### **Capo I – La programmazione finanziaria**

Art. 62 – La programmazione del bilancio	18
Art. 63 – Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti	18
Art. 64 – Contribuzioni volontarie	18

### **Capo II – La conservazione e gestione del patrimonio – contratti**

Art. 65 – La gestione del patrimonio	18
Art. 66 – Procedure negoziali	19

### **Capo III – Il controllo della gestione**

Art. 67 – Finalità	19
Art. 68 – Revisore dei conti	19

### **Capo IV – Tesoreria e concessionario della riscossione**

Art. 69 – Tesoreria	20
Art. 70 – Riscossione delle entrate	20

## **Titolo VI – Norme transitorie**

### **Capo I – Parte normativa**

Art. 71 – Revisione dello Statuto	20
Art. 72 – Adozione dei Regolamenti	20
Art. 73 – Entrata in vigore	21