



**COMUNE DI VOGHIERA**  
*Provincia di Ferrara*

# STATUTO

## DEL COMUNE DI VOGHIERA

Approvato con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 88/1991 e 105/1991 e ss.mm.ii.,  
modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 19/12/2019  
modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 31/07/2024

## **INDICE**

### **TITOLO I – I PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### CAPO I – Il Comune: caratteristiche, finalità, territorio

Art. 1 - Principi fondamentali

### **TITOLO II – LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI, L'ACCESSO, L'INFORMAZIONE**

#### CAPO I – Le forme di partecipazione popolare

Art. 2 - Principi generali

Art. 3 - Diritto di petizione ed interrogazione

Art. 4 - Diritto di iniziativa

Art. 5 - Procedure per l'attivazione della proposta popolare

Art. 6 - Referendum

Art. 7 - Modalità di esercizio della funzione amministrativa ed istituti di partecipazione

Art. 8 - Statuto dei diritti del contribuente

Art. 9 - Forme associative e Consultazioni

### **TITOLO III : ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE**

#### CAPO I – ORGANO DI PROGRAMMAZIONE

Art. 10 - Consiglio Comunale

Art. 11 - Consiglieri Comunali - Insediamento - Dimissioni - Trasparenza

Art. 12 - Poteri del Consigliere

Art. 13 - Indirizzi per la nomina dei rappresentanti

Art. 14 - Incarichi a Consiglieri Comunali

Art. 15 - Il funzionamento

Art. 16 - Le Commissioni

Art. 17 - Commissioni d'indagine

Art. 18 - Linee programmatiche dei mandati

#### CAPO II : ORGANO DI GESTIONE

Art. 19 - La Giunta Comunale

Art. 20 - Organizzazione

Art. 21 - Competenze della Giunta

Art. 22 - Durata in carica - Surroghe

Art. 23 - Mozione di sfiducia

Art. 24 - Assessori

Art. 25 - Competenze del Sindaco

Art. 26 - Poteri di ordinanza del Sindaco

Art. 27 - Attribuzione di organizzazione

Art. 28 - Vice Sindaco

### **TITOLO IV : ORGANI BUROCRATICI DEL COMUNE**

#### CAPO I : UFFICI COMUNALI

Art. 29 - Il Segretario Comunale

Art. 30 - Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

Art. 31 - Organizzazione del personale

Art. 32 - Principi e criteri direttori

Art. 33 - Collaborazioni esterne

Art. 34 - Responsabilità del personale – Sanzioni specifiche

## **TITOLO V – ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI**

### CAPO I – LE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI

Art. 35 - Gestione dei servizi pubblici comunali

Art. 36 - Le istituzioni

Art. 37 - Le Società per Azioni o S.r.l.

Art. 38 - Convenzioni

Art. 39 - Associazioni Intercomunali per la gestione associata di servizi

Art. 40 - Gestione Associata dei servizi e delle funzioni

## **TITOLO VI – PATRIMONIO, FINANZA, CONTABILITA', PROGRAMMAZIONE, BILANCIO**

### CAPO I : LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art. 41 - La programmazione di bilancio

Art. 42 - Controllo della gestione

Art. 43 - Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

### CAPO II : L'AUTONOMIA FINANZIARIA

Art. 44 - Le risorse della gestione corrente

Art. 45 - Programmi di investimento

### CAPO III : LA REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA E IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

Art. 46 - Il Revisore dei Conti

Art. 47 - Rendiconto della Gestione

### CAPO IV : APPALTI E CONTRATTI

Art. 48 - Procedure negoziali

### CAPO V : TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

Art. 49 - Tesoreria e riscossione delle entrate

## **TITOLO VII : NORME FINALI E TRANSITORIE**

### CAPO I : ENTRATA IN VIGORE E REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 50 - Modalità e procedure relative allo Statuto.

**TITOLO I**  
**I PRINCIPI FONDAMENTALI**

**CAPO I**  
**IL COMUNE: CARATTERISTICHE, FINALITA', TERRITORIO**

**Art. 1**  
**Principi fondamentali**

1. Il Comune di Voghiera – nato il 20 Gennaio 1960 - è un Ente locale autonomo; opera nel rispetto dei principi generali della Costituzione Repubblicana, delle Leggi dello Stato e dello Statuto Comunale.
2. Il Comune, sulla scorta delle proprie tradizioni storiche e culturali, si impegna a perseguire, quali fini prioritari, lo sviluppo sociale culturale produttivo e turistico nonché la salvaguardia dell'integrità del territorio e dell'ambiente.
3. Il Comune di Voghiera si impegna, altresì, a tutelare i valori sociali di cui la comunità è espressione con particolare riferimento ai valori della famiglia e della solidarietà, della pace e del lavoro. Valorizza e tutela infatti il lavoro dei singoli e ne riconosce lo specifico valore ed apporto ai fini di un corretto sviluppo economico del territorio che risulterà tanto più importante e significativo quanto più le persone, uomini e donne, saranno poste sullo stesso piano. Promuove la funzione sociale dell'iniziativa economica sia pubblica che privata incentivando la partecipazione tramite la consultazione delle Associazioni sindacali e di categoria da attivare sulle grandi questioni programmatiche del Comune.
4. Esso incentiva ogni forma di associazione e di volontariato per una più compiuta formazione dei cittadini, garantisce le pari opportunità fra uomo e donna, agevola l'inserimento nel tessuto sociale delle fasce più deboli e promuove la partecipazione della collettività alla vita dell'Ente.
5. Ai fini di cui al precedente comma 4, il Comune attribuisce particolare rilievo:
  - al rispetto e all'attuazione della legislazione in tema di parità di trattamento e pari opportunità tra uomo e donna, garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi, nonché negli organi collegiali degli Enti, delle Aziende e delle Istituzioni da esso dipendenti, in quanto totalmente partecipati o controllati dal Comune.Agli organi delle società controllate dal Comune si applicano le disposizioni concernenti la parità di accesso previste da leggi e regolamenti vigenti
6. Il Comune ispira la propria azione al dettato costituzionale e fa propri i principi della Carta Europea dell'Autonomia Locale e del recente Accordo di Nizza. In particolare laddove si sancisce il diritto per la collettività locale di regolare e gestire nell'ambito della legge, interessi della comunità, promuove rapporti di collaborazione, amicizia e solidarietà con altri paesi, anche al fine di superare barriere tra popoli e culture.
7. Lo stemma è così configurato: Torre della Delizia di Belriguardo su sfondo azzurro nella parte alta e verde nella parte bassa. Sul Gonfalone è riprodotto tale stemma.
8. Il territorio comunale comprende oltre a Voghiera Capoluogo, anche le frazioni di Voghenza, Gualdo, Montesanto e Ducentola.
9. Il Comune ha un Albo Pretorio On Line per la pubblicazione degli atti, avvisi, provvedimenti e quant'altro sia soggetto a tale forma di pubblicità in base alla Legge, allo Statuto, ai Regolamenti.

**TITOLO II**  
**LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI, L'ACCESSO, L'INFORMAZIONE**

**CAPO I**  
**LE FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**Art. 2**  
**Principi generali**

1. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini a concorrere nei modi stabiliti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti a determinare l'indirizzo delle attività poste in essere dall'Amministrazione e al controllo delle stesse.
2. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso agli atti ed alle informazioni detenute dall'Ente come da Regolamento.

**Art. 3**  
**Diritto di petizione ed interrogazione**

1. I cittadini e le organizzazioni comunque costituite possono rivolgere petizioni e/o interrogazioni al Consiglio Comunale o alla Giunta Comunale o al Sindaco, per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità a seconda delle rispettive competenze.
2. Gli stessi organi decidono sulla ricevibilità ed ammissibilità relative, previo motivato parere dell'ufficio competente.
3. Tali istanze devono essere scritte, sottoscritte e motivate. Le stesse devono essere esaminate e riscontrate per iscritto, tempestivamente, comunque, entro trenta giorni dalla presentazione al Protocollo Generale.

**Art. 4**  
**Diritto di iniziativa**

1. L'iniziativa popolare, per avanzare proposte finalizzate all'adozione di provvedimenti amministrativi di interesse generale, si esercita mediante la presentazione di un documento contenente una relazione illustrativa.
2. Tale documento deve essere sottoscritto da almeno un ventesimo degli iscritti nelle liste elettorali risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
  - a) personale;
  - b) bilancio e tributi;
  - c) espropriazione per pubblica utilità;
  - d) Piano Regolatore Generale;
  - e) Piani Particolareggiati;
  - f) costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico;
  - g) Regolamento di Consiglio Comunale;
  - h) designazione e nomine;
  - i) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

4. Le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori sono disciplinate da un Regolamento.
5. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.
6. Il Comune ispirandosi ai principi di cui alla L. 8.3.1994, n. 203 e al D.Lgs. 25.7.1998, n. 286, promuove altresì forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini della Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.
7. Il Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento, agevola le procedure per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti dalla Segreteria Comunale.

#### **Art. 5**

##### **Procedure per l'attivazione della proposta popolare.**

1. Il Segretario Comunale, al quale la proposta popolare viene presentata, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formali della stessa e presenta la relazione all'organo competente entro il termine di sessanta giorni.
2. L'organo competente è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione alla Segreteria.
3. Ove lo stesso, non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun membro ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione.
4. Esaurito quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta dell'organo competente.

#### **ART. 6**

##### **Referendum**

1. E' ammesso il referendum su questioni a rilevanza generale, di esclusiva competenza locale, interessanti l'intera collettività comunale; è escluso nei casi seguenti:
  - a) personale;
  - b) bilancio e tributi;
  - c) espropriazione per pubblica utilità;
  - d) Piano Regolatore Generale;
  - e) Piani Particolareggiati;
  - f) progetti di opere pubbliche;
  - g) costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico;
  - h) Regolamento di Consiglio Comunale;
  - i) designazione e nomine;
  - j) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.
  - k) Statuto comunale
  - l) quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

2. Si fa luogo a referendum qualora vi sia richiesta da parte di 500 iscritti nelle liste elettorali.
3. Il Regolamento disciplina i requisiti di ammissibilità, i tempi, le modalità, la raccolta l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, lo svolgimento delle operazioni di voto e le condizioni per evitare la celebrazione del referendum.
4. La proposta soggetta a referendum è approvata nel caso in cui è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi, avendo partecipato la maggioranza degli aventi diritto, altrimenti è dichiarata respinta.
5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum la Giunta Comunale è tenuta a proporre all'organo competente un provvedimento avente ad oggetto la proposta sottoposta a referendum.
6. E' esclusa l'indizione di referendum in concomitanza con operazioni di voto amministrativo e politiche.

#### **Art. 7**

##### **Modalità di esercizio della funzione amministrativa ed istituti di partecipazione**

1. L'esercizio della funzione amministrativa deve garantire la partecipazione del cittadino, singolo o associato, ad ogni fase del procedimento quando ne faccia richiesta e, comunque, sia interessato allo stesso.
2. Nessun atto comunale è segreto se non previsto come tale dalla legge o dai Regolamenti e tutti possono ottenerne copia previo pagamento dei soli costi materiali e degli altri oneri di legge. Il Comune garantisce il diritto di informazione e di accesso come diritto fondamentale del cittadino. Il regolamento ne definisce tempi e modalità.
3. Il Comune promuove l'acquisizione dei pareri della cittadinanza in generale, delle organizzazioni, dei sindacati e di qualsiasi altra formazione economica o sociale, anche su specifica loro richiesta, in materia di esclusiva competenza locale, attraverso riunioni o assemblee adeguatamente pubblicizzate.
4. Il Comune riconosce inoltre la validità dell'istituto del Difensore Civico con compiti di garanzia, di imparzialità e del buon andamento della pubblica Amministrazione.
5. L'attività del Difensore Civico potrà essere espletata attraverso convenzionamento o accordi con altri Enti pubblici.
6. Ogni atto amministrativo di competenze del Comune ha tempi certi stabiliti dal Regolamento; l'inosservanza di questi, comporta responsabilità dell'Amministrazione e dei Funzionari responsabili del procedimento così come previsto dalla Legge 7.8.1990, n. 241.

#### **Art. 8**

##### **Statuto dei diritti del contribuente**

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della Legge 27.7.2000, n. 212, nei Regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 212 del 27.7.2000 le necessarie modifiche con particolare riferimento:

- a) all'informazione del contribuente
- b) alla conoscenza degli atti e semplificazione
- c) alla chiarezza e motivazione degli atti
- d) alla remissione in termini
- e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede
- f) all'interpello del contribuente

#### **Art. 9**

#### **Forme associative e Consultazioni**

1. Il Comune valorizza libere forme associative e di volontariato per garantire, nel rispetto delle responsabilità istituzionali degli organi dell'Ente, la rappresentanza di interessi collettivi ed il confronto fra diverse istanze

La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune, previa apposite convenzioni volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.

2. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei Sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche, sociali, culturali nella fase di elaborazione di atti fondamentali dell'Ente.

3. Il Comune, altresì, favorisce la creazione di consulte permanenti nell'ambito delle attività economico-produttive, la cui composizione sia prevalentemente assicurata da rappresentanti designati dalle organizzazioni sindacali di categoria e professionali più rappresentative.

4. La composizione ed il funzionamento delle consulte è stabilito con la delibera di nomina.



**TITOLO III**  
**ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE**

**CAPO I**  
**ORGANO DI PROGRAMMAZIONE**

**Art. 10**  
**Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e ai procedimenti stabiliti dalla legge, del presente Statuto, e dalle norme regolamentari.
3. Le norme relative alla durata, alla composizione, all'elezione alle cause di ineleggibilità, di incompatibilità ed alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.
4. Le delibere del Consiglio comunale sono firmate dal Sindaco e dal Segretario Comunale.
5. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal Regolamento secondo quanto dispone il presente Statuto.
6. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme regolamentari.
7. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria per l'approvazione delle linee programmatiche di mandato del bilancio di previsione e del conto consuntivo. Al di fuori dei predetti casi il Consiglio Comunale si riunisce in seduta straordinaria.
8. Su richiesta di 1/5 dei Consiglieri assegnati, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale nel termine di 20 giorni, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.
9. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza, nei modi e nei termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
10. Il Consiglio Comunale si riunisce, inoltre, ad iniziativa del Prefetto nei casi previsti dalla legge.
11. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.
12. Per particolari motivi di ordine sociale, economico o politico, il Consiglio può essere convocato, anche sui singoli punti all'ordine del giorno, in adunanza "aperta" in modo da consentire contributi di Enti singoli, gruppi, associazioni e simili secondo le disposizioni regolamentari.

**Art. 11**  
**Consiglieri Comunali - Insediamento - Dimissioni - Trasparenza**

1. Nella seduta immediatamente successiva alla elezione, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio procede alla convalida degli eletti e giudica sulle cause di ineleggibilità ed

incompatibilità, provvedendo alle eventuali surrogazioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non esplicitamente detto, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

Effettuata la convalida degli eletti, il Consiglio Comunale prende atto della comunicazione del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta.

2. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, od abbiano espresso motivato voto di astensione o contrario ad una proposta ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia verbalizzata.

3. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge.

4. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare al lavoro delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere presentate per iscritto al Consiglio Comunale tramite il Sindaco, il quale deve convocare il Consiglio Comunale per la surroga entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. Esse sono irrevocabili e sono immediatamente efficaci.

6. Trasparenza - Per assicurare la necessaria trasparenza ogni Consigliere deve trasmettere al Comune, ogni anno, per tutta la durata del mandato, entro 30 gg. dalla data di scadenza di presentazione, copia della propria dichiarazione dei redditi che sarà depositata in Segreteria in libera visione.

7. Decadenza - I Consiglieri Comunali che non intervengono per n. 3 (tre) sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti. A tale riguardo il Presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della Legge 7.8.1990, n. 241, a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non potrà essere inferiore a dieci giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Decorso il termine assegnato senza che l'interessato abbia fatto pervenire le proprie giustificazioni, ovvero queste non siano ritenute plausibili, la proposta di decadenza viene iscritta all'ordine del giorno. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale in seduta pubblica e con votazione segreta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

8. Ai sensi dell'art. 32 L. 69/2009 è istituito, a decorrere dal 01/01/2011, l'Albo Pretorio Telematico del Comune di Voghiera che è allocato sul sito internet del Comune che ha il seguente indirizzo [www.comune.voghiera.fe.it](http://www.comune.voghiera.fe.it) dove sono pubblicati tutti gli atti che, per disposizioni di legge, di regolamento o su richiesta, devono essere pubblicati ufficialmente mediante affissione all'Albo Pretorio, per la durata stabilita nelle predette norme o richieste.

9. La pubblicazione deve garantire la massima accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura per tutte le tipologie di utenti.

## **Art. 12 Poteri del Consigliere**

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune ed enti da esso dipendenti tutte le notizie, atti ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
4. E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge e dal regolamento.
5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
6. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie, verso il corpo a cui appartengono, con le aziende dai medesimi amministrate, o assoggettate alla loro amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratta di interessi, liti o contabilità dei loro coniugi o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.  
Il divieto di cui al presente comma importa anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
7. I Consiglieri dovranno altresì, astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del corpo cui appartengono o soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.
8. Il Consigliere cessato dalla carica per scioglimento del Consiglio continua ad esercitare gli incarichi esterni attribuitigli fino alla nomina del successore.
9. Il comportamento degli Amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle dei dirigenti.
10. I Consiglieri, in numero non inferiore a 1/5 dei Consiglieri assegnati, hanno inoltre facoltà di attuare il controllo dell'Organo, regolato nei casi e nelle forme di cui all'art. 127 - comma 1 - del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

### **Art. 13**

#### **Indirizzi per la nomina dei rappresentanti**

1. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi in base ai quali il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservati dalla Legge.
2. I candidati sono nominati previa verifica della sussistenza delle condizioni di compatibilità e del possesso dei requisiti di correttezza, competenza ed esperienza ritenuti necessari per la nomina proposta. Di tali requisiti deve essere dato atto nel documento di nomina.
3. Il Consiglio Comunale promuove la costituzione del Consorzio fra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale.
4. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, 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.
5. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dello statuto del consorzio.

**Art. 14**  
**Incarichi a Consiglieri Comunali**

1. Il Sindaco può indicare i Consiglieri Comunali che abbiano attitudini, requisiti, esperienze maturate in diversi ambiti professionali per particolari studi inerenti materie suscettibili di valutazione politico-amministrativa; può inoltre nominarli all'interno di organi che richiedano la presenza di esperti.

**Art. 15**  
**Il funzionamento**

1. Il Consiglio può effettuare riunioni aperte per audizioni di rappresentanti di Enti, Associazioni, organizzazione portatori di interessi della comunità.

2. Il Consiglio deve porre in essere tutte le attività necessarie per l'effettivo diritto all'informazione della comunità.

3. I membri del Consiglio hanno il diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Amministrazione Comunale, come da norme vigenti e da Regolamenti per l'accesso.

4. Il Consiglio Comunale esercita anche attraverso le commissioni di cui al successivo articolo, le funzioni di vigilanza sul funzionamento dei servizi pubblici.

**Art. 16**  
**Le Commissioni**

1. Possono essere istituite dal Consiglio le seguenti Commissioni:

- a) Commissioni permanenti;
- b) Commissioni temporanee o speciali per l'esame di questioni ordinarie o straordinarie con previsione di scioglimento automatico delle stesse alla presentazione della relazione conclusiva.

**Art. 17**  
**Commissioni d'indagine**

1. Le Commissioni speciali possono essere costituite, su proposta di almeno tre Consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati per svolgere indagini sull'attività amministrativa del Comune.

2. Tali Commissioni sono composte di due membri (uno dei quali di minoranza) oltre al Presidente e sono dotate di poteri d'inchiesta; funzionano come collegi perfetti con le modalità stabilite dal regolamento.

3. Si applicano le disposizioni dell'art. 101 del D.P.R. 16.5.1960, n. 570.

**Art. 18**  
**Linee programmatiche dei mandati**

1. Entro 30 (trenta) giorni dalla data di comunicazione al Consiglio della nomina dei componenti della Giunta, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative all'azione ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Ogni 6 (sei) mesi dalla presentazione del programma il Consiglio può verificare l'attuazione del medesimo proponendo modifiche ed adeguamenti.

**CAPO II**  
**ORGANO DI GESTIONE**

**Art. 19**  
**La Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 47 – comma 1 – D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, è composta dal Sindaco e da Assessori nominati dallo stesso, fino al numero massimo previsto dalla Legge, di cui uno con mansioni di Vice-Sindaco, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne, garantendo la presenza di entrambi i sessi.

2. Gli Assessori possono essere scelti anche fra i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale ed aventi i requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

3. Gli Assessori esterni devono trasmettere al Comune la documentazione di cui al comma 6 dell'art. 11 del presente Statuto.

4. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta.

5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

6. Gli Assessori non Consiglieri possono partecipare ai lavori del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari, intervenendo nel dibattito senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

**Art. 20**  
**Organizzazione**

1. Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo diversa motivata decisione della Giunta stessa.

2. La Giunta delibera con votazione palese con l'intervento della maggioranza dei membri in carica ed a maggioranza dei voti.

3. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni delegate dal Sindaco ai singoli Assessori.

4. La Giunta può adottare un regolamento che disciplini l'esercizio delle proprie attività

5. Gli atti deliberativi della Giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

**Art. 21**  
**Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario e dei funzionari; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio (art. 48 – comma 3 – D. Lgs. 18.08.2000, n. 267), nonché l'autorizzazione a stare in giudizio e la nomina di un difensore.

**Art. 22**  
**Durata in carica - Surroghe**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.  
Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alla predetta elezione, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco provvede a sostituirlo dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
3. Nell'ipotesi di impedimento temporaneo di un Assessore il Sindaco assume le determinazioni necessarie per assicurare la continuità delle funzioni.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti trascorso il termine dei venti giorni dalla presentazione al Consiglio, in tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario ai sensi dell'art. 53 – comma 3 – del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

**Art. 23**  
**Mozione di sfiducia**

1. Sindaco e Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario Comunale e viene obbligatoriamente messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Nel caso di inerzia da parte del Sindaco, o di chi legalmente lo sostituisce, si applica la procedura prevista dall'art. 39 – 5° comma - del D. Lgs. 267/2000.

5. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio a alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 24 Assessori**

1. Gli Assessori, ciascuno con i compiti affidati, illustrano al Consiglio, in nome e per conto della Giunta, le proposte avanzate dalla Giunta stessa.

2. Rispondono ad interpellanze ed interrogazioni presentate dai Consiglieri entro 30 giorni.

3. Gli Assessori ai rami tecnici, liberi-professionisti, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

#### **Art. 25 Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco rappresenta l'Ente locale ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta e ne fissa l'ordine del giorno.

2. Il Sindaco nomina, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi, i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione. Può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio. Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune.

3. Il Sindaco ha l'iniziativa e partecipa agli Accordi di Programma di cui all'art. 34 del D. Lgs. 267/2000.

4. Al Sindaco compete di promuovere il coordinamento dell'azione dei vari soggetti pubblici operanti sul territorio.

5. Sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici, all'esecuzione degli atti, impartendo direttive generali al Segretario Comunale, ai Responsabili dei Servizi e degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi gestionali nonché sulla esecuzione degli atti.

6. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale.

7. Convoca i comizi per i referendum.

8. Coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi comunali, degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e delle Amministrazioni pubbliche periferiche, sentite anche le istanze di partecipazione.

9. Nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.

10. Nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi e definisce gli incarichi di collaborazione esterna nel rispetto delle Leggi e con le modalità stabilite nei regolamenti comunali, compreso il Segretario Comunale.

11. Fa pervenire all'Ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto anche della conseguente decadenza della Giunta.

12. In caso di emergenza sanitaria o di Igiene Pubblica a carattere esclusivamente locale, le ordinanze contingibili ed urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della Comunità locale, a norma dell'art. 50 – 5° comma – del D. Lgs. 267/2000.

#### **Art. 26** **Poteri di ordinanza del Sindaco**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende alle funzioni attribuitegli dall'art 54 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

2. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e con lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

3. Presta davanti al Consiglio nelle sedute di insediamento il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

#### **Art. 27** **Attribuzione di organizzazione**

Il Sindaco

a) Stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute consiliari, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento;

b) Convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;

c) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze Consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

d) Stabilisce gli argomenti da trattare in Giunta e dispone con atto informale la convocazione della stessa e la presiede;

e) Ha potere di delega delle proprie competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori ed al Segretario Comunale, nei casi consentiti dalla legge

f) Riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio a norma di regolamento cui risponde, comunque, entro 30 giorni dal ricevimento al protocollo.

#### **Art. 28** **Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. In caso di vacanza della carica, di impedimento o di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.



**TITOLO IV**  
**ORGANI BUROCRATICI DEL COMUNE**

**CAPO I**  
**UFFICI COMUNALI**

**Art. 29**  
**Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è l'organo burocratico posto alle dipendenze funzionali del Sindaco, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente e, attraverso pareri, direttive interpretative e conferenze dei servizi, assicura la conformità dell'azione amministrativa e delle fonti dell'ordinamento comunale alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

2. Il Segretario Comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione, può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un Notaio, ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

3. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco esercita le seguenti funzioni, ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei direttivi e ne coordina l'attività;
- b) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e sull'esecuzione delle medesime, secondo gli obiettivi ed i programmi fissati dagli organi politici;
- c) autorizza i congedi e le missioni dei dipendenti apicali, presiede le Commissioni di concorso degli apicali;
- d) adotta iniziative, proposte e provvedimenti disciplinari, ai sensi delle disposizioni vigenti, nei confronti del personale apicale;
- e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

**Art. 30**  
**Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi**

1. Il Comune, attraverso il Regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi il Segretario Comunale e gli organi amministrativi.

2. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

**Art. 31**  
**Organizzazione del personale**

1. Gli Uffici ed i Servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'equità, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale, agli stessi preposto, opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.

2. Nell'attuazione di tali criteri e principi i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, coordinati dal Segretario Comunale, nel realizzare obiettivi d'imparzialità e di buon andamento dell'Amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

3. L'ordinamento degli Uffici e dei Servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta in conformità con il Regolamento organizzativo e di contabilità.

**Art. 32**  
**Principi e criteri direttori**

1. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché alla organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, nel rispetto delle compatibilità di bilancio e dell'esercizio di funzioni e servizi ad esso attribuiti.

2. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di legalità, responsabilità, imparzialità, trasparenza, equità, semplificazione, economicità, efficienza, qualità.

3. I rapporti fra il personale comunale, nel rispetto delle attribuzioni e delle responsabilità di ciascuno, sono improntati al principio della massima e leale collaborazione.

4. Il Comune assume quale carattere essenziale della propria attività la condivisione degli obiettivi programmatici fra sfera politico-decisionale e sfera operativo-organizzativa spettanti, all'una poteri di indirizzo e controllo, all'altra poteri gestionali, finalizzando l'attività stessa al perseguimento dei fini generali in modo ottimale, attraverso il più alto equilibrio fra il momento del conoscere e quello del decidere.

5. Il Comune opera per obiettivi e programmi, garantendo la distinzione funzionale delle attribuzioni e la ricerca della massima flessibilità operativa ed organizzativa, in relazione alle dinamiche dei bisogni dei cittadini rilevati, registrati, analizzati, anche ai fini di mirate campagne di servizio.

6. Il Comune adotta una articolazione degli uffici per funzioni omogenee, collegando l'attività degli stessi attraverso il dovere d'informazione e di comunicazione interna ed esterna e dell'intercomunicazione, anche attraverso la dotazione operativa dei sistemi informatici.

7. Il Comune adotta e promuove l'innovazione di processo, intesa come capacità di esplicare attività in modo diverso da metodi e procedure consolidati.

8. L'ordinamento degli Uffici e Servizi comunali è determinato secondo regole idonee a renderlo dinamicamente capace di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo.

9. I Servizi e gli Uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

10. Gli orari dei Servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini e la migliore efficienza ed efficacia delle risorse umane.

### **Art. 33** **Collaborazioni esterne**

Il Sindaco potrà conferire incarichi per collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità nell'ambito e nel rispetto delle leggi vigenti all'epoca del conferimento.

1. La copertura di posti di Responsabili di Servizi o degli uffici, di una figura ad alta specializzazione o funzionario di area direttiva, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire e secondo la disciplina dettata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine nel caso in cui nell'organico dell'Ente o non esista un'unità operativa con competenza nella materia o l'unità operativa, pur esistente, non sia in grado, per ragioni da esporre in modo analitico e specifico nel provvedimento, di fornire la collaborazione.

### **Art. 34** **Responsabilità del personale** **Sanzioni specifiche**

1. Si applica al personale dipendente del Comune la disciplina vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile per i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche.

**TITOLO V**  
**ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI**

**CAPO I**  
**LE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI**

**Art. 35**  
**Gestione dei servizi pubblici comunali**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni o attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle forme previste dall'art. 113 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

**Art. 36**  
**Le istituzioni**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di autonomia gestionale e contabile come previsto all'art. 114 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. Le caratteristiche del servizio sociale, le prestazioni da rendere, l'eventuale quota partecipativa dell'utente, il conferimento di beni immobili e mobili e di personale e quant'altro necessario per disciplinare il funzionamento dell'organo, sono determinate dall'apposito regolamento che deve garantire l'autonomia gestionale dell'istituzione, l'esercizio sulla stessa della vigilanza dell'Ente, la verifica dei risultati di gestione e l'osservanza dell'obbligo del pareggio tra i costi, i ricavi e i trasferimenti.
3. Gli atti deliberativi del Consiglio di amministrazione, ad eccezione di quelli meramente esecutivi, sono inviati alla Giunta Comunale entro 20 giorni dall'adozione.
4. La Giunta qualora rinvenga irregolarità per violazione di legge e di norme statutarie o dagli atti fondamentali e degli indirizzi del Consiglio Comunale, li rinvia affinché vengano adeguati. In mancanza l'atto è annullato con deliberazione della Giunta. Il regolamento fissa i termini perentori.
5. Il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione è costituito da cinque membri tra i quali uno viene nominato Presidente, di cui tre aventi la qualifica di Consigliere del Comune con garanzia di rappresentanza alle minoranze e due scelti fra i soggetti a cui è rivolto il servizio sociale gestito, sempre che abbiano i requisiti per la nomina a consiglieri comunali.
6. La nomina del Consiglio di Amministrazione, del Presidente e del Direttore, al quale compete la responsabilità generale, spetta al Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
7. Il Consiglio di Amministrazione e il Direttore si intendono revocati con la nomina del nuovo.
8. Il Consiglio Comunale prima di esaminare il bilancio preventivo del Comune definisce, su proposta del Consiglio di amministrazione, il bilancio preventivo annuale dell'istituzione, determinando l'entità dei trasferimenti.

9. Il bilancio dell'istituzione è allegato al bilancio comunale.

10. Il Revisore del Conto del Comune ha diritto d'accesso agli atti e documenti dell'istituzione, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attestata la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione autonoma, riservando apposito capitolo, nella relazione che accompagna il conto consuntivo del Comune, all'attività dell'istituzione, esprimendo nei confronti di essa eventuali rilievi e proposte tendenti a migliorare la produttività e l'efficienza della stessa.

11. Solo a seguito della decisione consiliare di costituzione di istituzioni verrà emanato apposito regolamento, nell'osservanza delle norme contenute nell'art. 114 del D. Lgs. 267/2000.

### **Art. 37**

#### **Le Società per Azioni o S.r.l.**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente per Azioni o a Responsabilità Limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Il Comune può, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, costituire apposite Società per Azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di legge specifica.

La costituzione di Società mista con la partecipazione non maggioritaria del Comune è disciplinata da apposito regolamento adottato ai sensi dell'art. 4 – comma 1 – del D.L. 31.1.1995, n. 26 convertito con modificazioni dalla L. 29.3.1995, n. 95 e successive modifiche ed integrazioni. La costituzione di dette Società è comunque disciplinata dall'art. 116 del D. Lgs. 267/2000.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle Società per Azioni o a Responsabilità Limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei Soci in rappresentanza dell'Ente.

7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della Società per Azioni o a Responsabilità Limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

### **Art. 38**

#### **Convenzioni**

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati il Comune può stipulare con altri Comuni ed altri Enti Locali apposite Convenzioni.

Le predette Convenzioni sono disciplinate ai sensi dell'art. 30, commi 2 e 4 - del D. Lgs. 267/2000.

2. Per favorire inoltre la gestione di servizi di rilevanza sociale il Comune può stipulare Convenzioni con Enti o organismi privati.

Le Convenzioni potranno essere stipulate con il coinvolgimento di Associazioni o Enti culturali, educativi, sportivi e ricreativi del territorio.

3. Tali Convenzioni potranno prevedere forme ed organi di controllo e monitoraggio. L'Amministrazione Comunale nominerà i propri rappresentanti in seno a tali organi in accordo con le minoranze presenti in Consiglio Comunale. Per i servizi gestiti in Convenzione dovrà essere presentata al Comune una copia dei bilanci di previsione e consuntivi.

4. In applicazione dell'art. 43 della L. 27.12.1997, n. 449 al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione con soggetti pubblici o privati, diretti a fornire consulenze o servizi gratuiti

#### **Art. 39**

##### **Associazioni Intercomunali per la gestione associata di servizi**

1. Il Comune può costituire nelle forme e con le finalità previste dalla Legge Associazioni Intercomunali con l'obiettivo di migliorare l'efficienza dei servizi e realizzare la gestione unitaria di una pluralità di funzioni in ottemperanza alla normativa regionale.

#### **Art. 40**

##### **Gestione Associata dei servizi e delle funzioni**

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.

Le forme associate possono realizzarsi mediamente convenzioni, consorzi o accordi di programma o altre modalità atte allo scopo.

**TITOLO VI**  
**PATRIMONIO, FINANZA, CONTABILITA', PROGRAMMAZIONE, BILANCIO.**

**CAPO I**  
**LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

**Art. 41**  
**La programmazione di 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: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale e il piano esecutivo di gestione. Gli atti predetti sono corredati da relazioni, predisposte dalla Giunta Comunale in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili, di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta Comunale la quale esamina e valuta previamente i criteri per la loro impostazione. La Giunta Comunale si attiene nel proprio operato al rispetto delle normative vigenti ed alle modalità e tempi fissati nel regolamento di contabilità
3. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.
4. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato dagli atti prescritti dalla Legge, è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini in Legge osservando i principi di universalità, veridicità, integrità, unità, annualità, del pareggio finanziario e di pubblicità.
5. Il Consiglio approva il bilancio a seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri in carica.

**Art. 42**  
**Controllo della gestione.**

1. Il controllo della gestione è lo strumento attraverso cui l'organizzazione comunale governa le proprie attività per raggiungere i propri obiettivi.
2. Più in particolare è l'insieme delle procedure dirette a verificare lo stato di realizzazione degli obiettivi programmatici e, attraverso le analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità e quantità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione l'efficacia, l'efficienza e l'economicità gestionale.
3. L'Amministrazione Comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controllo interno finalizzato a garantire i processi di verifica economico - gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'Ente.

4. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa con specifiche disposizioni regolamentari ed in applicazione della disciplina prevista dagli artt. 197 e 198 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

5. L'organizzazione del sistema di controllo interno dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

6. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

#### **Art. 43**

##### **Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti.**

1. Contestualmente al rapporto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio, quali allegati obbligatori, il progetto di relazione previsionale e programmatica - ai sensi dell'art. 170 del D. Lgs. 267/2000 - ed il bilancio pluriennale contenenti il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale, suddiviso per anni.

2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera o investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi, incluse le spese correnti derivanti dalla gestione dell'opera, previsti dalla normativa vigente all'atto dell'approvazione.

3. I suddetti documenti programmatici sono aggiornati annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione.



**CAPO II**  
**L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

**Art. 44**

**Le risorse della gestione corrente.**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato, dalla Regione e da altri Enti del Settore Pubblico il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante le razionalità delle scelte e dei programmi, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative alle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive come sancito dall'art. 53 della Costituzione.
3. Il Consiglio Comunale delibera le norme relative alla contabilità con apposito regolamento.

**Art. 45**

**Programmi di investimento.**

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da Leggi ordinarie, speciali, statali, regionali e comunitarie al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali Leggi dispongono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per Legge e per altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimento del Comune secondo la priorità nello stesso stabilite.
3. Tra le fonti di finanziamento è incluso il ricorso al credito nel rispetto dei limiti previsti dalla Legge e dalle capacità finanziarie di pagamento delle rate di ammortamento.

**CAPO III**  
**LA REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA E IL RENDICONTO DELLA GESTIONE**

**Art. 46**  
**Il Revisore dei Conti.**

1. Il Revisore dei Conti è scelto mediante estrazione dall'elenco di cui all'art. 16 – comma 25 del D.L. 138/2011 convertito in Legge 148/2011.
2. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Rendiconto di Gestione. A tal fine il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
3. Il Revisore risponde della veridicità delle proprie attestazioni ed adempie al proprio incarico con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
4. Il Revisore dell'Ente esercita le proprie funzioni anche nei confronti delle istituzioni del medesimo. Il regolamento di contabilità stabilisce ogni ulteriore prescrizione.

**Art. 47**  
**Rendiconto della Gestione.**

1. Il Rendiconto della Gestione è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini di legge, in seduta pubblica con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il Rendiconto di Gestione può essere posto in votazione soltanto se sia presente al momento della stessa almeno la metà dei Consiglieri in carica.
2. Allegati obbligatori al Rendiconto di Gestione sono quelli previsti dalla normativa vigente.

**CAPO IV**  
**APPALTI E CONTRATTI**

**Art. 48**  
**Procedure negoziali.**

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti relativi alle proprie attività istituzionali, con osservanza delle procedure stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione del contratto deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del Procedimento di spesa 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, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

**CAPO V**  
**TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE**

**Art. 49**  
**Tesoreria e riscossione delle entrate.**

1. Il Servizio di Tesoreria è affidato, mediante stipula di apposita Convenzione deliberata dal Consiglio Comunale, ad un Istituto di credito o altri soggetti abilitati per Legge. La Convenzione ha durata minima triennale e massima quinquennale.
2. 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 o dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla Legge.
3. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide secondo l'interesse dell'Ente la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle Leggi vigenti.
4. L'affidamento del Servizio viene effettuato mediante le procedure di gara ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità.

**TITOLO VII**  
**NORME FINALI E TRANSITORIE**

**CAPO I**  
**ENTRATA IN VIGORE E REVISIONE DELLO STATUTO**

**Art. 50**  
**Modalità e procedure relative allo Statuto**

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 6, comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.
2. Lo Statuto viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, e all'Albo Pretorio on line dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'Ente.
4. Per quanto non previsto nel presente Statuto si applicano le Leggi vigenti. L'entrata in vigore di nuove Leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia dei Comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili.