

# **STATUTO COMUNALE**

**(Legge 8 giugno 1990, n. 142)**

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

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

1 - Il Comune di Sanguinetto rappresenta la popolazione stabilita sul suo territorio, ne tutela gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico e sociale. Si pone come Ente autonomo secondo i principi della Costituzione e della Legge generale dello Stato.

2 - I principi fondamentali dettati dal presente Statuto e dalla Legge vengono attuati con appositi Regolamenti.

### **ART.2 Finalità**

1 - Il Comune di Sanguinetto svolge le funzioni attribuitegli dalle Leggi nazionali e regionali, nonché quelle che ritenga di interesse della propria comunità, al fine di valorizzare la persona, secondo i principi della solidarietà sociale dettati dalla Costituzione.

2 - Ispira la sua azione ai principi di efficienza, economicità, trasparenza, partecipazione e responsabilità.

3 - Il Comune di Sanguinetto si propone, in particolare, di valorizzare i seguenti propri aspetti peculiari e di perseguire le seguenti finalità:

- a) tutela del diritto alla "sicurezza sociale" attraverso il diritto all' "assistenza", tenendo conto del fenomeno della terza età e del sostegno per i portatori di handicap;
- b) tutela del diritto al lavoro;
- c) tutela del diritto alla famiglia attraverso l'azione finalizzata alla realizzazione di alloggi ed altre iniziative capaci di incidere positivamente per la salvaguardia dell'integrità della stessa;
- d) tutela del diritto allo studio;
- e) risanamento e salvaguardia dell'ambiente con la possibilità di instaurare un sistema di relazioni con gli Enti sovracomunali;
- f) salvaguardia delle tradizioni storiche, culturali ed artistiche, con particolare attenzione a quelle realtà che contribuiscono a rendere Sanguinetto centro di elaborazione e manifestazione culturale. A tale riguardo si inserisce la valorizzazione ed il potenziamento dei premi "Castello", per la narrativa ragazzi, e "Bruno Roghi", per la poesia dialettale e del "Premio Internazionale di musica -Gaetano Zinetti-";
- g) tutela dell'agricoltura e delle attività connesse;
- h) incentivazione allo sviluppo del commercio e dell'artigianato a mezzo di una programmazione delle attività commerciali al fine di conseguire la tutela del consumatore attraverso un equilibrato sviluppo degli insediamenti;

**ART. 3**  
**Collaborazione**

1 - Il Comune, prima di assumere e di disciplinare l'esercizio di funzioni o di servizi pubblici, valuta l'opportunità di esercitarli nelle forme di associazione e cooperazione previste dalla Legge, tenendo conto dell'omogeneità dell'area territoriale interessata, delle eventuali tradizioni di collaborazioni precedenti e delle economie di gestione conseguibili.

2 - Il Comune, a tale scopo, promuove forme di consultazione con i Comuni contermini.

**ART. 4**  
**Stemma e Gonfalone**

1 - Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Sanguinetto e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 28 gennaio 1972.

2 - Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnando il Sindaco, si può esibire il Gonfalone Comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. in data 28 gennaio 1972.

3 - Sono vietati l'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali.

**ART. 5**  
**Albo Pretorio**

1 - Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare all' Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge dello Stato e dai Regolamenti.

2 - La pubblicazione deve garantire l'accessibilità degli atti di cui al 1° comma. Il Segretario Comunale ne cura l'affissione, avvalendosi di Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne verifica l'avvenuta pubblicazione.

**PARTE I°**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**TITOLO I°**  
**ORGANI ELETTIVI**

**ART. 6**  
**Organi**

- 1 - Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, e il Sindaco.
- 2 - Spettano agli organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della Legge.
- 3 - La Legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti tra gli organi elettivi, per realizzare un' efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

**CAPO I°**

**ART. 7**  
**Consiglio Comunale**

- 1 - Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera Comunità, determina ed esercita il controllo politico-amministrativo.
- 2- Il Consiglio Comunale elegge il Presidente ed il Vicepresidente secondo le modalità indicate nel regolamento.
- 3 - Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

**ART. 8**  
**Competenze ed attribuzioni**

- 1 - Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle forme regolamentari.
- 2 - Impronta l'azione complessiva dell' ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
- 3 - Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

4 - Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

### **ART. 9** **Lavori del nuovo Consiglio**

1 - La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 ,giorni dalla convocazione.

2 - E' convocata e presieduta dal Sindaco con i seguenti ordini del giorno:

- convalida degli eletti;
- giuramento del Sindaco;
- elezione del Presidente e del Consiglio Comunale e del Vicepresidente;
- comunicazione del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta;
- discussione e approvazione degli indirizzi generali di governo;
- definizione degli indirizzi generali per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- elezione della Commissione Elettorale Comunale.

### **ART. 10** **Sessioni e convocazioni**

1 - L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2 - Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo.

3 - Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 42 –comma 2 lett. b) del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni.

4 - Il Consiglio è convocato dal Presidente che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento. Il Consiglio si riunisce, altresì, in sessione straordinaria entro 20 (venti giorni dall'istanza, su richiesta del Sindaco o a norma del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni. Ove la situazione lo richiede, il Consiglio può essere riunito d'urgenza.

5 - Gli ordini del giorno delle sessioni ordinarie devono essere notificati secondo disposizioni di legge ai Consiglieri comunali entro il termine di cinque giorni (liberi) , non contando il giorno di notifica e la giornata della seduta; gli ordini del giorno delle sedute straordinarie devono essere notificati tre giorni (liberi) non contando il giorno di notifica e la giornata della seduta.

6 - Nel caso di convocazioni d'urgenza i termini previsti al comma precedente sono ridotti a 24 ore.

7 - La notificazione dell'avviso di convocazione può essere eseguita in uno dei seguenti modi:

a - mediante messo comunale o di conciliazione;

b - mediante raccomandata;

c - mediante consegna dell'avviso a mano dell'interessato che sottoscrive per ricevuta;

d - mediante modalità equipollenti previste dal Regolamento.

8 - L'avviso di convocazione del Consiglio comunale deve essere affisso all'albo pretorio insieme all'ordine del giorno.

9 - Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

10 - Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono sottoscritte dal presidente della seduta e dal Segretario comunale.

11 - Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche; ove la pubblicità dei lavori consiliari possa risultare di nocimento al diritto alla riservatezza o ad altri interessi giuridicamente rilevanti, il Regolamento stabilisce le misure idonee ad evitare l'evento pregiudizievole. In tale ambito vengono previsti i casi di seduta segreta.

12 - Il Consiglio Comunale vota in modo palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone, nonché di altre deliberazioni ove sia preminente, a giudizio di chi presiede il Consiglio, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del Consigliere.

13 - Il Regolamento stabilirà i casi nei quali le votazioni riguardanti persone avvengono in modo palese.

14 - Per la validità delle riunioni in prima convocazione è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati al Comune; per quelle di seconda convocazione, da tenersi in altro giorno, è necessaria la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati all'Ente, senza comprendere il Sindaco.

15 - Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti, salvo che siano richieste dalla legge o dal presente Statuto maggioranze qualificate.

## **ART. 11**

### **Astenuti e schede bianche e nulle**

1 - Il Consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.

2 - Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il Consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.

3 - Il Consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.

4 - Per determinare la maggioranza dei presenti si tiene conto anche degli astenuti ai sensi dei commi 1,

2. Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti, ai fini di determinare la maggioranza.

**ART. 12**  
**Consigliere anziano**

1 - E' Consigliere anziano colui che nella elezione ha ottenuto la maggior cifra individuale, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

**ART. 13**  
**Commissioni**

1 - Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee e speciali.

2 - Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale rispetto ai gruppi rappresentati in Consiglio. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3 - Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanze di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4 - Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

5 - Alle commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

**ART. 14**  
**Attribuzioni delle commissioni**

1 - Il Regolamento dovrà specificare le attribuzioni delle commissioni e disciplinarne l'esercizio.

**ART. 15**  
**Commissione consiliare per lo statuto e i regolamenti**

1 - Il Consiglio istituisce una commissione consiliare permanente per l'aggiornamento ed il riesame dei regolamenti comunali e dello Statuto, la quale provvede, anche sulla base delle segnalazioni degli uffici competenti, a predisporre in merito relazioni e proposte da presentarsi al Sindaco, quando ne verifichi la necessità.

2 - La commissione potrà provvedere, altresì, a predisporre i progetti di regolamento da sottoporre all'esame del Consiglio, tra i quali, in particolare, quelli per l'attuazione dello Statuto e delle disposizioni delle leggi n. 142/90 e la legge 7 agosto 1990, n. 241, sul procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti amministrativi.

3 - In materia di regolamenti anche la commissione ha poteri di iniziativa davanti al Consiglio Comunale.

#### **ART. 16** **Commissioni di indagine**

1 - Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno, a maggioranza assoluta dei suoi membri, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.

2 - Le Commissioni di indagine possono accedere senza limitazione alcuna agli atti e documenti oggetto dell'indagine, hanno facoltà di interrogare dipendenti o rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende o Istituzioni la cui attività sia sottoposta ad indagine e presentano al Consiglio le proprie conclusioni nel termine fissato dal provvedimento istitutivo. Le conclusioni della commissione sono inserite all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale successiva al loro deposito.

3 - Ogni Commissione di indagine, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento, è composta di tre consiglieri, due designati dalla maggioranza ed uno designato dalle minoranze consiliari.

#### **ART. 17** **Nomina dei rappresentanti del Consiglio**

1 - La nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge viene effettuata con voto limitato.

#### **ART. 18** **Consiglieri**

1 - La posizione giuridica e lo Status de Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.

2 - I Consiglieri devono eleggere un domicilio nel territorio del Comune.

3 - Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere indirizzate al Consiglio e assunte al protocollo dell'Ente al momento della presentazione. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

4 - Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, secondo le modalità stabilite per legge (con separata deliberazione, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo)

## **ART. 19**

### **Prerogative e compiti dei Consiglieri Comunali**

1 - I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2 - I Consiglieri Comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

3 - Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, od abbiano espresso voto contrario ad una proposta che abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.

4 - Ogni Consigliere Comunale, con la procedura stabilita al Regolamento, ha diritto di:

- a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
- b) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di risoluzioni.

5 - Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate dai Consiglieri per iscritto presso la Segreteria del Comune. La risposta del Sindaco o dell'Assessore delegato, deve essere notificata all'interessato entro 30 giorni dalla presentazione.

6 - Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale utilmente successiva alla loro presentazione.

7 - Il Regolamento disciplinerà forme e modi per l'esercizio dei diritti e dei poteri dei Consiglieri.

8 - Ogni Consigliere Comunale, con le modalità stabilite dal Regolamento ha diritto di ottenere:

- a) dagli uffici del Comune, delle aziende ed Enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
- b) dal Segretario Comunale e dalla direzione delle aziende od Enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla Legge.

9 - Il Consigliere che per motivi personali, di parentela o professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale.

10 - I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

11 - I Consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. Il Consigliere dichiarato decaduto ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, 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 esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

12 - L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla Legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

## **ART. 20** **Gruppi consiliari**

1 - I Consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, formati da almeno tre componenti, ed eleggono il loro capogruppo.

2 - Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o due Consiglieri, se unici eletti in lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.

3 - Le modalità di formazione e di funzionamento dei gruppi sono stabiliti dal Regolamento.

## **ART. 21** **Nomine**

1 - Il Consiglio Comunale, entro il termine di giorni 30 dalla convalida, formula gli indirizzi generali in materia di nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, affinché il Sindaco possa effettuare le nomine e designazioni di sua competenza nei termini di legge.

2 - Le nomine e designazioni espressamente riservate al Consiglio dalla legge devono avvenire sulla base dell'esame del curriculum di ciascun candidato, da presentarsi almeno cinque giorni prima della seduta consiliare avente all'ordine del giorno l'effettuazione delle nomine.

## **CAPO II°**

### **ART. 22** **La giunta Comunale**

1 - La Giunta Comunale è l'organo di collaborazione del Sindaco nell'amministrazione del Comune.

2 - Adotta gli atti di Amministrazione privi di contenuto gestionale che non rientrino nelle competenze del Consiglio e che la legge o lo Statuto non attribuiscono al Sindaco, al Segretario o ai responsabili degli uffici e/o servizi.

3 - Svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

4 - Ispira la sua azione ai principi dell'efficienza e della trasparenza ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

5 - Riferisce annualmente al Consiglio sulla sua attività.

### **ART. 23** **Composizione**

1 - La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di 3 e un massimo di 6 Assessori, tra cui un vice sindaco, nominati dal Sindaco che ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2 - Il Sindaco può nominare gli Assessori in misura non superiore a 2 anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini/e in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, di sesso femminile qualora non risultino presenti donne in Consiglio Comunale. (art. 27 L. 81/93);

3. Le funzioni di Vicesindaco non possono essere attribuite ad assessori nominati al di fuori dei componenti del Consiglio;

4 - Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare 1 o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

5 - Non possono essere nominati Assessori gli ascendenti e i discendenti, i coniugi, i parenti e affini fino al terzo grado del Sindaco.

6 - Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio con diritto di parola e senza diritto di voto. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti al fine della validità della seduta.

7- Contestualmente all'accettazione della carica, gli Assessori producono al Sindaco le attestazioni individuali dell'insussistenza di cause di ineleggibilità o di incompatibilità. Il Sindaco dà atto di tale condizione già nel documento di nomina che sarà poi presentato in Consiglio.

### **ART. 24** **Adunanze e deliberazioni**

1 - La convocazione della Giunta Comunale spetta al Sindaco, il quale ne presiede le riunioni.

2 - Le riunioni non sono pubbliche. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che il Sindaco ritenga opportuno sentire.

3 - Si applicano alla Giunta le disposizioni, dettate dallo Statuto, per il funzionamento del Consiglio Comunale, circa il voto, le maggioranze per la validità delle sedute, per l'approvazione delle deliberazioni, e il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.

4 - Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

## **ART. 25** **Attribuzioni**

La Giunta in particolare:

- a – propone i regolamenti di competenza del Consiglio;
- b – approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- c – approva i programmi esecutivi e i disegni attuativi dei progetti, dei programmi e degli atti fondamentali di competenza del Consiglio Comunale;
- d – approva la bozza di bilancio;
- e – approva le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge;
- f – adotta il piano esecutivo di gestione, o in alternativa , il provvedimento di attribuzione ai responsabili uffici e servizi delle risorse necessarie per l'attuazione dei programmi (PRO) e le relative variazioni;
- g – approva i prelevamenti del fondo di riserva;
- h – approva la relazione annuale al Consiglio in occasione della discussione del Conto Consuntivo;
- i – approva i progetti definitivi ed esecutivi di lavori ed opere pubbliche e relative varianti;
- l – approva contratti mobiliari, compresa l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili, le servitù di ogni genere e tipo;
- m – approva i contratti di locazione attivi e passivi ad eccezione dei contratti previsti espressamente nel PEG (o PRO), il cui budget sia affidato a responsabili di uffici e servizi;
- n – approva i protocolli d'intesa con Comuni, Provincia e altri enti che comportino gestione coordinata di funzioni e servizi;
- o – delibera la determinazione delle tariffe di canoni tributi e servizi;
- p – approva le richieste di anticipazione di tesoreria e di utilizzazione di fondi vincolati;
- q – approva la contrazione di mutui previsti in atti fondamentali del Consiglio Comunale;
- r – delibera su piante organiche e relative variazioni, nonché approva annualmente il piano delle assunzioni;
- s – delibera la costituzione in giudizio del Comune in ordine ad azioni e ricorsi amministrativi e giurisdizionali da proporsi dal Comune o proposti dal Comune, approvando altresì le transazioni che non impegnino il comune per gli esercizi successivi, provvedendo alla nomina del legale;
- t – adotta gli atti deliberativi in materia di toponomastica;
- u – esprime il proprio parere in ordine alla nomina e alla revoca del Direttore generale, e determina l'indennità ad personam spettantigli;
- v – esprime il proprio parere in ordine alla nomina e alla revoca del Segretario comunale;
- z – conferisce gli incarichi professionali intuitu persone a legali e tecnici, (qualora manchi un regolamento contenente criteri).

Qualora dall'assunzione dei provvedimenti da parte della Giunta derivi una spesa in relativo atto di impegno verrà adottato dal Responsabile del servizio competente.

La Giunta compie altresì tutti gli atti di amministrazione che la legge o specifici regolamenti non attribuiscono alle competenze del Sindaco o alla gestione dei Responsabili uffici e servizi.

**ART. 26**  
**Dimissioni, decadenza**

1 - In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.

2 - Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

3 - Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza di Sindaco e Giunta.

4 - Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio Comunale e quelle degli Assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari provvede il Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

5 - Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso della seduta del Consiglio e si considerano presentate il giorno stesso.

6 - Nel caso previsto nel comma precedente le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario.

**ART. 27**  
**Mozioni di sfiducia**

1 - Il voto contrario del Consiglio Comunale e una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni.

2 - Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

3 - La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2 quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

4 - La mozione, di sfiducia è depositata presso il Segretario Comunale, e deve essere messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.

4 bis – Qualora il Sindaco non provveda alla convocazione del Consiglio del termine predetto, il Segretario comunale ne informa il Prefetto, per gli adempimenti di competenza.

5 - Se la mozione viene approvata dal Consiglio Comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi di legge.

## **CAPO III°**

### **ART. 28 Il Sindaco**

- 1 - Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
- 2 - Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto, e rappresenta la comunità.

### **ART. 29 Attribuzioni**

Il Sindaco, in particolare:

- a – convoca e presiede la Giunta e il Consiglio Comunale, fissandone il relativo ordine del giorno;
- b – nomina i componenti della Giunta e revoca gli stessi;
- c – nomina designa e revoca i rappresentanti del Comune presso gli enti, aziende, ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- d – nomina e revoca il Segretario Comunale, sentita la Giunta, a cui può attribuire le funzioni di Direttore Generale secondo le modalità stabilite per legge;
- e – nomina i responsabili degli uffici e servizi e definisce gli incarichi dirigenziali a quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 51 L. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni;
- f – esercita le funzioni di ufficiale di governo e in tale veste ha poteri di ordinanza;
- g – promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma;
- h – indice i referendum comunali;
- i – adotta gli atti amministrativi aventi contenuto discrezionale, non attribuiti dalla legge e dai regolamenti agli organi burocratici;
- l – provvede a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico di tutti gli uffici comunali, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive generali degli utenti;
- m – esercita inoltre ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali;

Gli atti del Sindaco a rilevanza esterna privi di carattere tipico vengono denominati decreti, sono detati, numerati progressivamente e conservati in originale in apposito registro presso l'ufficio Segreteria.

### **ART. 30 Linee programmatiche del mandato**

- 1 - Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.

2 – Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3 – Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4 – Al termine del mandato politico – amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### **ART. 31** **Attribuzioni di vigilanza**

1 – Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale;

2 – Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

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

### **ART. 32** **Delegazione del Sindaco**

Il Sindaco ha facoltà di delegare con suo provvedimento ai singoli assessori la firma di atti o di altri specifici compiti che la legge o lo Statuto riservano alla sua competenza.

L'emanazione dei provvedimenti contingibili e urgenti di cui al 2° comma art. 38 L. 142/90 non è delegabile. Compete al Sindaco o in sua mancanza o impedimento, a chi lo sostituisce legalmente.

Il Sindaco può altresì delegare l'emanazione di specifici atti ai responsabili degli uffici e servizi. Non sono a questi delegabili gli atti rientranti nella sfera politica, gli atti spettanti al Sindaco in quanto ufficiale di governo e quelli che gli competono in quanto autorità sanitaria locale, fatte salve le ipotesi previste dalla legge.

**ART. 33**  
**Vicesindaco - Incarichi agli Assessori**

1 - Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa tra gli Assessori il Vicesindaco, e chi lo sostituirà in caso di assenza o impedimento temporaneo, con funzioni di sostituto, nei casi previsti dalla legge;

2 - Il Sindaco può incaricare i singoli Assessori di curare l'istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività della Giunta, nonché di sovrintendere al funzionamento degli uffici e servizi nei medesimi settori, riferendone al Sindaco e all'organo collegiale;

3 - Può altresì delegarli a compiere atti di sua competenza nei casi consentiti dalla legge.

4 - Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.

## **TITOLO II°**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **CAPO I°**

#### **Segretario comunale**

#### **ART. 34**

#### **Attribuzioni**

1 – Il Segretario comunale assolve i seguenti compiti:

- a – di collaborazione e di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti dell' Ente;
- b – partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- c – roga, in forma pubblica amministrativa, tutti i contratti nei quali il Comune è parte, nonché autentica scritture private e atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- d – conformemente alle direttive impartite dal Sindaco, sovrintendente allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore, dei quali coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore generale;
- e – esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

2 – Al Segretario comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore generale secondo quanto stabilito dall'art. 51 bis – c. 4 L. 142/90.

#### **ART. 35**

#### **Vicesegretario**

1 - Un funzionario direttivo in possesso di laurea e avente i requisiti per l'accesso alla carica di Segretario Comunale, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dal Sindaco di funzioni "vicarie" o "ausiliarie" del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza temporanea (comunque non superiore ai 30 giorni) o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

## **CAPO II° Uffici**

### **ART. 36 Ordinamento degli uffici e del personale Organizzazione burocratica**

1 - Il Comune, nell'organizzazione dei suoi uffici, persegue i seguenti obiettivi:

- a - accrescere l'efficienza dell'Amministrazione anche mediante lo sviluppo del suo sistema informativo in coordinazione degli altri soggetti pubblici;
- b - razionalizzare il costo del lavoro contenendo la spesa del personale entro i vincoli delle disponibilità di bilancio;
- c - attuare gradualmente come previsto dalla legge, l'integrazione della disciplina del lavoro pubblico con quella del lavoro privato;

2 - Lo stato giuridico del personale è disciplinato dalla legge. Il trattamento economico e i rapporti di lavoro sono regolati contrattualmente.

3 - La struttura organizzativa dell' Ente si articola in settori/aree e servizi, in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascun settore e l'individuazione delle relative responsabilità.

4 - Il responsabile dell'unità organizzativa organizza il lavoro dei dipendenti secondo i criteri di efficienza.

5 - Il Comune adotta regolamenti ed atti di organizzazione nel rispetto dei principi statutari e della legislazione vigente.

### **ART. 37 Attribuzioni gestionali ai responsabili di settore/area/servizi**

Ai responsabili di settore/area/servizi vengono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, nonché l'esecuzione delle deliberazioni e le decisioni assunte dagli stessi organi.

Spetta ai responsabili l'adozione di tutti gli atti e determinazioni che impegnano l'amministrazione verso l'esterno e che non siano attribuiti dalla legge e dallo Statuto ad altri organi.

In particolare, ai responsabili competono:

- a - gli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio e di acquisizione delle entrate, per il perseguimento degli obiettivi loro affidati;
- b - gli atti di gestione e amministrazione del personale;
- c - la responsabilità delle procedure dell'appalto in riferimento ai propri servizi, e precisamente:
  - approvare il bando/avviso di gara e provvedere alle relative pubblicazioni di legge;
  - provvedere a diramare gli inviti di gara;

- provvedere all'aggiudicazione definitiva dell'appalto ed alla stipula del relativo contratto;
- d – la responsabilità delle procedure di concorso, e precisamente:
- approvare il bando/avviso di concorso o di selezione pubblica e provvede alle relative pubblicazioni;
  - provvedere all'ammissione dei concorrenti;
  - provvedere all'approvazione dei verbali della commissione giudicatrice e alla stipula del relativo contratto d'assunzione;
  - presidenza della commissione di concorso, (nel caso di assunzioni di ruolo o a tempo determinato in posti con q.f. inferiore alla V<sup>^</sup>);
- e – l'organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e struzione degli obiettivi e dei programmi;
- f – l'adozione e sottoscrizione dei provvedimenti di autorizzazione, concessione e analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri, predeterminati dalla legge, da regolamenti, da atti generali d'indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie nonché le autorizzazioni in materia ambientale e le agibilità/abitabilità;
- g – i provvedimenti di sospensione lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e erogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;
- h – la sottoscrizione delle attestazioni , certificazioni, comunicazioni diffide e gli eventuali atti di annullamento, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;
- i – la stipulazione di contratti e convenzioni di cui il Comune è parte;
- l – il rilascio, su ogni proposta di deliberazione dell'apposito parere di regolarità di cui all'art. 53 – c. 1 – L. 142/90, nonché, per il Responsabile del servizio finanziario, del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria su ogni determinazione comportante impegno di spesa;
- m – l'adozione di altri atti di gestione ad essi attribuiti dalla legge e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
- n – assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- o – l'emettere i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropri che la legge genericamente assegna alle competenze del Comune;
- p – l'individuazione dei responsabili dei procedimenti che fanno capo a gli uffici ai quali sono preposti e la verifica, anche su richiesta dei terzi interessati, dal rispetto dei termini e degli altri adempimenti;
- q – l'aggiornamento del personale nel rispetto delle norme contrattuali e l'autorizzazione a partecipare a corsi e convegni.

## **TITOLO III°**

### **SERVIZI**

#### **ART. 38**

##### **Forme di gestione**

1 - L'attività diretta a conseguire obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune ai sensi di Legge.

2 - Spetta al Consiglio Comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione. Sono di competenza dello stesso Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.

3 - La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge o dallo Statuto.

4 - Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.

5 - Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni ovvero Consorzio.

6 - Nell'organizzazione dei servizi devono essere assicurate idonee forme di informazione, partecipazione a tutela degli utenti.

#### **ART. 39**

##### **Gestione in economia**

1 - Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuno la costituzione di un'istituzione o di una azienda speciale.

2 - Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

**ART. 40**  
**Concessione a terzi**

1 - Il Consiglio Comunale quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

2 - La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

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

**ART. 41**  
**Azienda speciale**

1 - Il Consiglio Comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo Statuto. Il Consiglio provvede all'adozione dei nuovi Statuti e Regolamenti delle aziende speciali esistenti rendendole conformi alla Legge ed alle presenti norme.

2 - Sono organi dell'azienda il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

3 - Il Consiglio d'Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, e il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale con distinte deliberazioni, in seduta pubblica, a maggioranza assoluta di voti. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri Comunali e circoscrizionali e di Revisori di Conto. Sono, inoltre, ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.

4 - Il Presidente ed il Consiglio d'Amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione nei loro confronti, da parte del Consiglio Comunale, di una mozione di sfiducia costruttiva con le modalità previste dall'art. 37 della Legge 8 giugno 1990, n. 142. Su proposta del Sindaco, il Consiglio Comunale procede alla sostituzione del Presidente o del Consiglio d'Amministrazione dimissionario, cessati dalla carica o revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco stesso.

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

6 - L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della Legge, dal proprio Statuto e dai Regolamenti. Le aziende che informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno altresì l'obbligo del pareggio dei conti e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

**ART. 42**  
**Istituzioni**

1 - Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni dei beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

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

3 - Il Regolamento di cui al primo comma determina, altresì, la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo della istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e verifica dei risultati gestionali.

4 - Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

5 - Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornamenti in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

6 - Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

**ART. 43**  
**Nomina surroga e revoca degli Amministratori di Aziende e di Istituzioni**

1 - Gli Amministratori di Aziende e Istituzioni sono nominati, designati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

2 - Non possono essere nominati i Consiglieri Comunali, gli Assessori, i Revisori del Conto, i dipendenti del Comune e delle sue aziende e istituzioni.

3 - I candidati devono possedere specifiche competenze tecniche relative al ruolo da svolgere, comprovate da un curriculum sottoscritto da ogni interessato e depositato presso la Segreteria del Comune.

4 - Con le modalità di cui ai commi precedenti il Sindaco procede alla surroga degli Amministratori, entro il termine di 45 giorni dalla vacanza.

5 - Il provvedimento di revoca deve essere motivato.

**ART. 44**  
**Organi delle istituzioni**

- 1 - L'istituzione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da un Presidente e da due Consiglieri.
- 2 - Salvo revoca restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.
- 3 - Agli Amministratori delle istituzioni si applicano le norme sulla compatibilità ed ineleggibilità, stabilite dalla legge per Consiglieri Comunali.
- 4 - Al direttore delle istituzioni competono le responsabilità gestionali. E' nominato dal Sindaco, a seguito di pubblico concorso ovvero con contratto a tempo determinato.
- 5 - Il Consiglio Comunale all'atto della costituzione dell'Istituzione, ne approva il regolamento, ne disciplina il funzionamento e la gestione, ne conferisce il capitale di dotazione, e ne determina le finalità e gli indirizzi.

**ART. 45**  
**Partecipazione e società di capitali**

- 1 - Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale e promuoverne la fondazione.
- 2 - Qualora la partecipazione del Comune a società per azioni sia superiore al 20%, lo Statuto di queste dovrà prevedere che almeno un membro del Consiglio d'Amministrazione e del Collegio sindacale siano nominati dal Comune ai sensi dell'art. 2458 del Codice Civile.

**ART. 46**  
**Promozione di forme associative**

- 1 - Il Comune promuove forme associative e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia, e partecipa ad accordi di programma ove sia richiesta un'azione integrata e coordinata di soggetti pubblici diversi.

**ART. 47**  
**Rappresentanza del Comune presso Società di Capitali e strutture associative**

- 1 - Il Rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali e dei consorzi tra Enti Locali è il Sindaco o un Assessore da esso delegato. Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio

sull'andamento delle Società di Capitali.

## **P A R T E   I I °**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **T I T O L O   I V ° Organizzazione territoriale e forme associative**

##### **C A P O   I °**

###### **ART. 48 Organizzazione territoriale**

1 - Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

###### **ART. 49 Convenzioni**

1 - Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di interesse generale, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali e 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. 50 Consorzi**

1 - Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di consorzi anche polifunzionali per realizzare e gestire servizi sotto il profilo economico ed imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto dell'articolo precedente.

2 - La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti.

3 - 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.

#### **ART. 51**

#### **Unione dei Comuni**

1 - Al fine di migliorare le strutture pubbliche, l'offerta di servizi e l'espletamento di funzioni, il Consiglio Comunale, verificandone l'opportunità e la sussistenza delle condizioni previste dalla Legge, può costituire un'unione con i Comuni contermini.

#### **ART. 52**

#### **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 complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività del Comune, di altre Amministrazioni e di soggetti pubblici interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2 - L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e 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 definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

### **C A P O  I I  °**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **ART. 53**

#### **Partecipazione delle libere forme associative**

1 - Il Comune si fa strumento di valorizzazione delle libere forme associative esistenti ed organizzate, nonché di promozione di organismi finalizzati a scopi di interesse sociale.

2 - Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni laiche e/o religiose che operano nel volontariato; le

associazioni di protezione dei portatori di handicap; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani, le associazioni femminili che operano per la formazione delle pari opportunità nei settori politici professionali e sociali; ed ogni altra libera forma associativa e comitato in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune (Legge Regionale n. 55 dell'8 novembre 1983 e successive modifiche; Legge quadro sul volontariato n. 266 del 11 agosto 1991).

3 - Nell'ambito dell'attività di promozione delle forme di partecipazione popolare il Comune favorisce ogni forma di iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle Leggi vigenti; garantisce altresì la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di tutti i gruppi sociali che richiedano l'iscrizione, nel rispetto dei dettami costituzionali e della Legge Regionale n. 55/83.

4 - Il diritto costituzionalmente garantito in capo ad ogni cittadino, di riunirsi ed organizzarsi in forma istituzionalizzata, con fini socialmente rilevanti per la comunità, viene sostenuto e facilitato dal Comune nell'ambito delle sue concrete possibilità.

5 - Il Comune riconosce alla Pro Loco il ruolo di coordinamento di particolari iniziative dell'associazione locale e le affida la gestione di alcuni servizi comunali. Per l'espletamento delle sue attività la Pro Loco è esente da alcune tasse comunali (plateatico, immondizie, affissioni).

6 - I gruppi sociali devono assicurare il libero svolgimento in forme democratiche di attività politiche, sociali, sportive e ricreative.

#### **ART. 54**

##### **Istituzioni dell'Albo Comunale delle libere forme associative**

1 - Al fine di ottenere chiarezza e trasparenza di rapporti fra cittadini e la Pubblica Amministrazione, il Comune istituisce l'Albo Comunale delle libere forme associative e ne disciplina, attraverso l'apposito Regolamento, la tenuta dei registri. Tale Albo, da rinnovare periodicamente, è strumento di conoscibilità, nei confronti della cittadinanza, delle entità già esistenti e dei settori in cui operano, per cui dev'essere costantemente e facilmente disponibile alla consultazione.

2 - L'iscrizione all'Albo è condizione necessaria per accedere ai finanziamenti pubblici o a qualunque vantaggio economico, nonché per stipulare le convenzioni come previsto nell'art. 12 della Legge 241/90.

3 - Hanno diritto di iscrizione all'Albo quelle organizzazioni di volontariato che abbiano i requisiti indicati negli appositi Regolamenti e che allegino alla richiesta copia dello Statuto.

4 - La determinazione dei requisiti formali richiesti per ottenere la iscrizione all'Albo delle forme associative e definiti con apposito Regolamento, dovranno attenersi ai seguenti criteri:

- a) non abbiano scopo di lucro e non siano parte o settori di Enti o Associazioni aventi scopo di lucro;
- b) non siano movimenti o settori di partiti politici.

5 - Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza al Comune, dovrà deliberare l'accettazione o meno in base ad una relazione approvata dalla Giunta nonché le motivazioni. Le deliberazioni relative non sono soggette a controllo.

6 - Trascorsi 60 giorni di cui al precedente 5° comma senza che il Consiglio Comunale abbia deliberato sull'argomento, l'istanza si intende accettata.

7 - Le forme associative come sopra determinate, hanno accesso alle strutture comunali ai fini di ottenere tutte le informazioni per poter esercitare la loro funzione di partecipazione all'attività comunale; l'accesso agli atti comunali è determinato dal Regolamento (come esplicitato nel capitolo inerente al diritto di accesso e di informazione).

8 - Il Consiglio Comunale potrà comunque, in ogni momento, revocare la deliberazione di riconoscimento allorquando ritenga, con atto motivato, che l'attività della libera forma associativa non sia corrispondente ai fini indicati dalla stessa per l'iscrizione nell'Albo, oppure quando l'attività dell'associazione sia contrastante con la tutela degli interessi della collettività o con i principi espressi nello Statuto.

## **ART. 55**

### **La consultazione dei cittadini**

1 - Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

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.

3 - 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.

4 - Il Regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

5 - Gli eventuali costi della consultazione sono a carico del Comune, salvo che la consultazione stessa sia stata richiesta da particolari gruppi (a loro spese).

6 - La consultazione può essere riferita anche a categorie di giovani non ancora elettori.

**ART. 56**  
**Iniziativa popolare**

1 - Gli elettori del Comune possono rivolgere al Consiglio e alla Giunta, in ordine a materie di loro competenza, istanze e petizioni, con riferimento a problemi rilevanti per la Comunità tutta; possono altresì presentare nuove proposte di deliberazione o chiedere il riesame di deliberazioni precedenti.

2 - Il Consiglio Comunale è tenuto a deliberare entro 60 giorni in merito a istanze, petizioni e proposte ricevute.

3 - Le istanze di cui ai precedenti commi possono essere sottoscritte da uno o più cittadini; le petizioni e le proposte da non meno del 10% del corpo elettorale.

**CAPO III°**

**ART. 57**  
**Referendum**

1 - I Referendum consultivi, che sono da prevedere in ordine alle materie di esclusiva competenza comunale, sono strumenti atti a realizzare fattivamente un rapporto tra gli interessi e le volontà espressi dalla Comunità e l'attività comunale che deve farsene portavoce.

2 - Il Comune utilizza questo strumento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità della gestione amministrativa.

3 - Non possono essere indetti Referendum in materia di tributi locali, di tariffe e finanza pubblica, su attività amministrative regolate in modo vincolante da Leggi Statali e Regionali, su materie già soggette a Referendum nell'ultima consultazione.

4 - Hanno diritto di partecipare al Referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

5 - Il Referendum, che non può tenersi in concomitanza con altre operazioni di voto, può essere promosso da:

- a) il 33% del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

6 - Disciplina del Referendum: il Consiglio Comunale fissa, nell'apposito Regolamento, i requisiti di ammissibilità, il tempo, le condizioni di accoglimento e le modalità procedurali della consultazione.

7 - Effetti del Referendum; l'indicazione scaturita dal Referendum è considerata accolta nel caso in cui i voti che esprimono una risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza più uno dei votanti, in caso contrario si deve ritenere respinta.

8 - Entro 60 giorni della proclamazione del risultato referendario che spetta al Sindaco, il Consiglio deve prendere atto con delibera del risultato stesso e contestualmente attuare gli atti conseguenti. Il Referendum per essere valido deve essere votato dal 50% più uno degli aventi diritto di voto.

9 - In caso di risultato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre comunque al Consiglio la deliberazione in merito all'oggetto del quesito referendario.

10 - Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere motivato espressamente ed adeguatamente, con apposita delibera votata della maggioranza dei Consiglieri Comunali.

#### **ART. 58** **Azione popolare**

1 - L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta Comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.

2 - La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di Legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

#### **ART. 59** **Diritti di accesso**

1 - Il Comune assicura ai cittadini singoli o associati, attraverso la stesura di un apposito Regolamento, nel rispetto delle norme dettate dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241, il diritto di accesso degli atti amministrativi, disciplinando il rilascio di copie di atti previo pagamento del rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché il diritto di ricerca e di visura.

2 - Il Regolamento dovrà assicurare il diritto di accedere in generale alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione, in particolare per quegli atti di interesse generale della collettività, quali: Piani Regolatori, Bilanci e programmazione dei servizi alla popolazione.

## **TITOLO V°**

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **ART. 60**

##### **Istituzione del Difensore Civico**

1 - Ai fini di garantire l'imparzialità, l'efficienza dell'Amministrazione e un corretto rapporto con i cittadini, nonché la tutela di interessi protetti, il Consiglio Comunale nomina, con la maggioranza di 2/3 dei Consiglieri assegnati, il Difensore Civico.

2 - Il Difensore Civico resta in carica per la durata di 2 anni, rinnovabili fino alla scadenza naturale del Consiglio Comunale che lo ha eletto.

3 - E' compito del Difensore Civico esaminare su istanza dei Cittadini interessati, o di propria iniziativa, situazioni di abuso, disfunzione, carenza e ritardo dell'Amministrazione Comunale nei confronti dei cittadini e proporre al Sindaco ed agli altri organi competenti i provvedimenti atti a prevenire o rimuovere situazioni di danno a carico dei cittadini stessi.

4 - E' dovere del Sindaco e degli altri organi fornire al Difensore Civico motivate risposte di rispettiva competenza.

5 - Sono requisiti per la carica: essere cittadini elettore nel Comune, avere titolo di studio diploma di laurea, adeguata esperienza amministrativa e notoria stima pubblica. Ai fini della nomina si applicano al Difensore Civico le norme in materia di incompatibilità stabilite per il Consigliere Comunale.

6 - Il Consiglio può revocare il Difensore Civico per gravi e ripetute inadempienze o per accertata inefficienza, con la medesima maggioranza prevista per l'elezione.

7 - Il Difensore Civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle "mani" del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le Leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

#### **ART. 61**

##### **Difensore Civico pluricomunale**

1 - Più Comuni possono accordarsi di nominare un'unica persona che svolga la funzione di Difensore Civico per tutti i Comuni interessati.

2 - Il candidato è designato con voto unanime dall'assemblea dei Sindaci interessati.

3 - Il candidato viene eletto se ottiene in ciascun Comune il voto favorevole della maggioranza assoluta del Consiglio Comunale. In caso contrario il Comune non procede alla nomina del Difensore Civico.

**TITOLO VI°**  
**CONTROLLO INTERNO**

**ART. 62**  
**Principi e criteri**

1 - Il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2 - L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3 - Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del Conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della Legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4 - Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra "l'ufficio del Revisore" e quello degli organi e degli uffici dell'Ente.

**ART. 63**  
**Revisione economico finanziaria e controllo di gestione**

1 - La revisione Economico-Finanziaria ed il controllo di efficacia ed efficienza della gestione del Comune e delle istituzioni è affidata ad un Revisore unico eletto a maggioranza assoluta dei suoi membri dal Consiglio Comunale, secondo le modalità previste per legge.

2 - Il Revisore dura in carica 3 anni, è rieleggibile per una sola volta ed entra nelle funzioni dopo l'accettazione di incarico nel quale sono determinati i compiti e gli onorari; decade per la perdita dei requisiti di eleggibilità; è revocato per inadempienza grave, preventivamente contesa, degli obblighi previsti dalla Legge, dallo Statuto.

3 - Il Revisore collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo; esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune; attesta la corrispondenza del Conto Consuntivo alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto Consuntivo. Nella stessa relazione il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività e economicità della gestione.

4 - Il Revisore dei Conti adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e risponde delle verità

delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

5 - Il Sindaco, Difensore Civico ed i Consiglieri possono denunciare al Revisore del Conto fatti relativi alla gestione che ritengono indagabili o censurabili.

#### **ART. 64**

##### **Collegamento tra la programmazione e il sistema dei bilanci**

1 - Al fine di garantire che l'effettivo impiego delle risorse del Comune sia coerente con gli obiettivi e le politiche di gestione definiti nei documenti della programmazione, la formazione e l'attuazione delle previsioni del Bilancio pluriennale e del Bilancio annuale devono essere esplicitamente collegate con il processo di programmazione.

2 - Per dare attuazione al principio stabilito al comma precedente, il regolamento definisce il contenuto informativo e le procedure di formazione dei bilanci, della relazione previsionale e programmatica e di altri eventuali documenti integrativi. In particolare il documento disciplina:

a - il ciclo annuale di bilancio, raccordandone le varie fasi con la formazione, l'aggiornamento e l'attuazione degli strumenti della programmazione;

b - l'integrazione dei dati finanziari dei bilanci con dati esprimanti gli obiettivi, le attività e le prestazioni, con i relativi costi di realizzazione.

3 - Per conferire sistematicità al collegamento fra la programmazione e il sistema dei Bilanci, il Regolamento disciplina altresì le modalità per la verifica continuativa dei risultati e per il raccordo fra le previsioni e i dati consuntivi.

#### **ART. 65**

##### **Il controllo della gestione**

1 - Al fine di garantire che le risorse del Comune siano impiegate nel perseguimento degli obiettivi secondo criteri di efficacia e di efficienza, motivando e responsabilizzando convenientemente gli organi e gli uffici, il Comune adotta un sistema di controllo di gestione.

2 - Sono componenti del controllo di gestione:

a) la revisione della struttura organizzativa secondo un sistema di centri di responsabilità raccordati con la struttura dei bilanci

b) l'adozione e il continuo aggiornamento di una sistema informativo per le decisioni comprendente, oltre alla contabilità finanziaria, strumenti di contabilità direzionale per l'analisi delle decisioni e per la programmazione della gestione;

c) un processo di controllo, ispirato ai principi di cui al precedente art. 62.

3 - Il regolamento disciplina le singole componenti del controllo di gestione, definendone le reciproche

relazioni.

## **TITOLO VII°**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 66**

- 1 - Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento del Comune di Sanguinetto. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
- 2 - Il presente Statuto dopo il controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Veneto e affisso all'Albo Pretorio comunale per 30 giorni consecutivi.
- 3 - Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione Veneto.
- 4 - E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 10% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
- 5 - Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive come l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 4 comma 3 della Legge 8 giugno 1990 n. 142.
- 6 - Ogni iniziativa di revisione o modificazione, respinta dal Consiglio non può essere reiterata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

#### **ART. 67**

##### **Regolamenti**

- 1 - Il Regolamento del Consiglio Comunale è deliberato entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
- 2 - Gli altri Regolamenti previsti sono deliberati entro un anno dalla data di cui al comma 1.
- 3 - I Regolamenti devono essere sottoposti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, a nuova pubblicazione per ogni 15 all'Albo Pretorio in modo da consentirne la conoscibilità e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
- 4 - Sino all'adozione dei Regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.

**ART. 68**  
**Adeguamento a Leggi sopravvenute**

Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti a Leggi sopravvenute ad essi, devono essere approvati entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

**ART. 69**  
**Norma transitoria**

1 - I regolamenti comunali anteriori al presente Statuto restano in vigore per le parti in cui non sono incompatibili con esso fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti.

2 - Le disposizioni che adeguano lo Statuto al capo II° della legge n. 81/93 si applicano a partire dalle prime elezioni effettuate in base alla legge citata.

# INDICE

## ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi fondamentali	pag. 2
Art. 2 - Finalità	pag. 2
Art. 3 - Collaborazione	pag. 3
Art. 4 - Stemma e Gonfalone	pag. 3
Art. 5 - Albo pretorio	pag. 3

## PARTE I° - ORDIMAMENTO STRUTTURALE - TITOLO I° - ORGANI ELETTIVI -

Art. 6 - Organi	pag. 3
-----------------	--------

### CAPO I°

Art. 7 - Consiglio Comunale	pag. 4
Art. 8 - Competenze ed attribuzioni	pag. 4
Art. 9 - Lavori del nuovo Consiglio	pag. 4
Art. 10 - Sessioni e convocazioni	pag. 5
Art. 11 - Astenuti e schede bianche e nulle	pag. 6
Art. 12 - Consigliere anziano	pag. 6
Art. 13 - Commissioni	pag. 6
Art. 14 - Attribuzioni delle commissioni	pag. 7
Art. 15 - Commissione consiliare per lo Statuto e i Regolamenti	pag. 7
Art. 16 - Commissioni di indagine	pag. 7
Art. 17 - Nomina dei rappresentanti del Consiglio	pag. 8
Art. 18 - Consiglieri	pag. 8
Art. 19 - Prerogative e compiti dei Consiglieri Comunali	pag. 8
Art. 20 - Gruppi consiliari	pag. 9
Art. 21 - Nomine	pag. 10

### CAPO II°

Art. 22 - La Giunta Comunale	pag. 10
Art. 23 - Composizione	pag. 10
Art. 24 - Adunanze e deliberazioni	pag. 11
Art. 25 - Attribuzioni	pag. 11

Art. 26 - Dimissioni, decadenza	pag. 12
Art. 27 - Mozioni di sfiducia	pag. 13

### **CAPO III°**

Art. 28 - Il Sindaco	pag. 13
Art. 29 - Attribuzioni	pag. 13
Art. 30 - Linee programmatiche del mandato	pag. 14
Art. 31 - Attribuzioni di vigilanza	pag. 14
Art. 32 - Delegazione del Sindaco	pag. 15
Art. 33 - Vicesindaco - Incarichi agli Assessori	pag. 15

## **TITOLO II° - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **CAPO I° - SEGRETARIO COMUNALE**

Art. 34 - Attribuzioni	pag. 16
Art. 35 - Vicesegretario	pag. 16

### **CAPO II° - UFFICI**

Art. 36 - Ordinamento degli uffici e del personale Organizzazione burocratica	pag. 16
Art. 37 - Attribuzioni gestionali ai responsabili di settore/area/servizi	pag. 17

## **TITOLO III° - SERVIZI**

Art. 38 - Forme di gestione	pag. 18
Art. 39 - Gestione in economia	pag. 19
Art. 40 - Concessione a terzi	pag. 19
Art. 41 - Azienda speciale	pag. 19
Art. 42 - Istituzioni	pag. 20
Art. 43 - Nomina surroga e revoca degli Amministratori di Aziende e di Istituzioni	pag. 21
Art. 44 - Organi delle istituzioni	pag. 21
Art. 45 - Partecipazione e società di capitali	pag. 22
Art. 46 - Promozione di forme associative	pag. 22
Art. 47 - Rappresentanza del Comune presso Società d Capitali e strutture associative	pag. 22

## **PARTE II° - ORDINAMENTO FUNZIONALE ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

### **TITOLO IV° - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **CAPO I°**

Art. 48 - Organizzazione territoriale	pag. 22
Art. 49 - Convenzioni	pag. 23
Art. 50 - Consorzi	pag. 23
Art. 51 - Unione dei Comuni	pag. 23
Art. 52 - Accordi di programma	pag. 23

#### **CAPO II° - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 53 - Partecipazione delle libere forme associative	pag. 24
Art. 54 - Istituzione dell'Albo Comunale delle libere forme associative	pag. 25
Art. 55 - La consultazione dei cittadini	pag. 26
Art. 56 - Iniziativa popolare	pag. 26

#### **CAPO III°**

Art. 57 - Referendum	pag. 26
Art. 58 - Azione popolare	pag. 27
Art. 59 - Diritti di accesso	pag. 28

#### **TITOLO V° - DIFENSORE CIVICO**

Art. 60 - Istituzione del difensore Civico	pag. 28
Art. 61 - Difensore Civico pluricomunale	pag. 29

#### **TITOLO VI° - CONTROLLO INTERNO**

Art. 62 - Principi e criteri	pag. 29
Art. 63 - Revisione economico finanziaria e controllo di gestione	pag. 30
Art. 64 - Collegamento tra la programmazione e il sistema dei Bilanci	pag. 30
Art. 65 - Il controllo della gestione	pag. 31

## **TITOLO VII° - DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 66 -	pag. 31
Art. 67 - Regolamenti	pag. 32
Art. 68 - Adeguamento a Leggi sopravvenute	pag. 32
Art. 69 - Norma transitoria	pag. 32

Il presente Statuto è stato approvato con deliberazione C.C. 35 adottata nella seduta del 08.08.2000 esecutiva a sensi di Legge. E' stato pubblicato sul B.U.R. n. 89 in data 06.10.2000, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi dal 07.09.2000 al 07.10.2000 ed inviato nella raccolta ufficiale degli Statuti, a sensi dell'art. 4, quarto comma, della legge 142/1990, pertanto il presente Statuto il 07.11.2000, entra in vigore.

Modificato con deliberazione C.C. n.41 adottata nella seduta del 28.09.2011, esecutiva a sensi di legge. E' stato pubblicato sul B.U.R. n. 18 in data 02.03.2012, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi dal 14.11.2011 al 14.12.2011.

Sanguinetto, li 13.02.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr.ssa Chiara Mazzocco