



Città di Desenzano del Garda

# STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione di C.C. n. 53 del 12/7/1991  
Modificato con deliberazione di C.C. n. 4 del 17/2/1995  
Modificato con deliberazione di C.C. n. 85 del 10/5/1997  
Modificato con deliberazione di C.C. n. 105 del 27/6/1997  
Modificato con deliberazione di C.C. n. 10 del 14/1/2000  
Modificato con deliberazione di C.C. n. 26 del 2/4/2001  
Modificato con deliberazione di C.C. n. 81 del 29/10/2004  
Modificato con deliberazione di C.C. n. 33 del 29/5/2006  
Modificato con deliberazione di C.C. n. 32 del 6/6/2008

## SOMMARIO

<b>TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI .....</b>	<b>1</b>
Art.1 - Comune di Desenzano del Garda.....	1
Art.2 - Territorio, gonfalone e stemma .....	1
Art.3 - Finalità .....	1
Art.4 - Principio di sussidiarietà .....	1
Art.5 - Cultura della pace .....	1
Art.6 - Tutela della salute e assistenza sociale .....	2
Art.7 - Assistenza scolastica.....	2
Art.8 - Tutela del patrimonio storico ed artistico .....	2
Art.9 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero .....	2
Art.10 - Tutela del patrimonio naturale e adesione alla carta di Aalborg per un modello urbano sostenibile .....	2
Art.11 - Assetto ed utilizzazione del territorio .....	3
Art.12 - Sviluppo economico.....	3
Art.13 - Sviluppo dell'agricoltura e salvaguardia dell'ambiente rurale .....	3
Art.14 - Programmazione economico-sociale e territoriale .....	4
Art.15 - Partecipazione, decentramento .....	4
Art.16 - Servizi pubblici.....	4
Art.17 - Conflitti d'interessi, incompatibilità, ineleggibilità .....	4
Art.18 - Tutela giuridica degli amministratori .....	5
<b>TITOLO II - L'ORDINAMENTO DEL COMUNE .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPO I - I CONSIGLIERI COMUNALI .....</b>	<b>5</b>
Art.19 - Disciplina per la pubblicità delle spese elettorali.....	5
Art.20 - Il Consigliere comunale .....	5
Art.21 - Doveri del Consigliere.....	5
Art.22 - Poteri del Consigliere.....	5
Art.23 - Consigliere anziano .....	6
Art.24 - Gruppi consiliari .....	6
<b>CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>	<b>6</b>
Art.25 - Composizione del Consiglio Comunale .....	6
Art.26 - Il Consiglio comunale. Poteri .....	6
Art.27 - Presidenza del Consiglio .....	6
Art.28 - Competenze del Presidente del Consiglio .....	7
Art.29 - Linee programmatiche di mandato .....	7
Art.30 - Convocazione del Consiglio comunale .....	7
Art.31 - Ordine del giorno .....	7
Art.32 - Avviso di convocazione .....	8
Art.33 - Numero legale per la validità delle sedute .....	8
Art.34 - Pubblicità delle sedute .....	8
Art.35 - Numero legale per la validità delle deliberazioni.....	8
Art.36 - Delle votazioni .....	8
Art.37 - Commissioni consiliari permanenti .....	8
Art.38 - Commissione di vigilanza e di controllo .....	9
Art.39 - Commissioni speciali .....	9
Art.40 - Regolamento interno .....	9

CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE.....	9
<i>Sezione I - Nomina. Durata in carica. Revoca</i> .....	9
Art.41 - Composizione della Giunta comunale .....	9
Art.42 - Incompatibilità.....	9
Art.43 - Supplenza degli Assessori.....	9
<i>Sezione II - Attributi. Funzionamento</i> .....	9
Art.44 - Organizzazione della Giunta .....	10
Art.45 - Attribuzioni della Giunta .....	10
Art.46 - Adunanze e deliberazioni .....	10
CAPO IV - IL SINDACO .....	10
Art.47 - Elezione .....	10
Art.48 - Funzioni .....	10
Art.49 - Competenze .....	10
<b>TITOLO III - PARTECIPAZIONE POPOLARE .....</b>	<b>11</b>
CAPO I - ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE.....	11
Art.50 - Regolamento delle Consulte .....	11
Art.51 - Forme associative.....	11
Art.52 - Rapporti con le forme associative.....	11
Art.53 - Diritto di petizione e di istanza .....	12
Art.54 - Diritto d'iniziativa .....	12
Art.55 - Procedura per l'approvazione della proposta.....	12
Art.56 - Referendum consultivo .....	12
CAPO II - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	13
Art.57 - Diritto di partecipazione al procedimento .....	13
Art.58 - Comunicazione dell'avvio del procedimento .....	13
CAPO III - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE .....	13
Art.59 - Pubblicità degli atti.....	13
Art.60 - Diritto di accesso .....	13
CAPO IV - IL DIFENSORE CIVICO .....	14
Art.61 - Istituzione e attribuzioni .....	14
Art.62 - Nomina .....	14
Art.63 - Requisiti .....	14
Art.64 - Durata in carica, decadenza e revoca .....	14
Art.65 - Sede, dotazione organica, indennità.....	14
Art.66 - Rapporto con gli organi comunali .....	14
Art.67 - Modalità e procedure d'intervento.....	15
<b>TITOLO IV - UFFICI E PERSONALE .....</b>	<b>15</b>
CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....	15
Art.68 - Struttura organizzativa.....	15
Art.69 - Regolamento di organizzazione.....	15
CAPO II - IL SEGRETARIO GENERALE.....	15
Art.70 - Ruolo e funzioni .....	15
Art.71 - Vice Segretario Generale .....	16
CAPO III - I DIRIGENTI.....	16
Art.72 - Ruolo e funzioni .....	16
Art.73 - Valutazione dei dirigenti.....	16
Art.74 - Accesso alle qualifiche dirigenziali.....	16
Art.75 - Incarichi di direzione di settori funzionali .....	16
<b>TITOLO V - I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI .....</b>	<b>17</b>
CAPO I - COMPETENZE DEL COMUNE.....	17
Art. 76 - Sistema dei servizi pubblici locali.....	17
CAPO II - GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI .....	17
Art.77 - Servizi pubblici privi di rilevanza economica generale .....	17
Art.78 - Istituzioni ed aziende speciali .....	17
Art.79 - Servizi pubblici di rilevanza economica generale.....	18
Art.80 - Società di capitali.....	18
Art.80-bis - Esimente alle cause di ineleggibilità o incompatibilità .....	18
<b>TITOLO VI - FINANZA, CONTABILITÀ, REVISIONE, CONTROLLI.....</b>	<b>19</b>
CAPO I - AUTONOMIA FINANZIARIA.....	19
Art.81 - Risorse per la gestione corrente .....	19
Art.82 - Patrimonio ed investimenti.....	19
CAPO II - BILANCIO E SCRITTURE CONTABILI .....	20
Art.83 - Relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale .....	20
Art.84 - Bilancio di previsione annuale .....	20
Art.85 - Scritture contabili e impegni di spesa .....	20

Art.86 - Rendiconto generale.....	21
CAPO III - LA GESTIONE E LA CONSERVAZIONE DEL DEMANIO E DEL PATRIMONIO.....	21
Art.87 - Gestione .....	21
Art.88 - Conservazione ed inventari .....	21
CAPO IV - APPALTI E CONTRATTI.....	21
Art.89 - Procedure negoziali .....	21
CAPO V - LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA .....	22
Art.90 - Il Collegio dei revisori dei conti .....	22
Art.91 - Collaborazione con il Consiglio comunale .....	22
CAPO VI - IL CONTROLLO DELLA GESTIONE .....	23
Art.92 - Finalità .....	23
<b>TITOLO VII - L'ATTIVITÀ NORMATIVA - NORME TRANSITORIE E FINALI .....</b>	<b>23</b>
Art.93 - Revisione dello statuto.....	23
Art.94 - Entrata in vigore.....	23

## ***Titolo I - PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI***

### **Art.1 - Comune di Desenzano del Garda**

1. Il Comune di Desenzano del Garda è l'ente esponente della comunità locale insediata nel suo territorio della quale tutela i diritti e rappresenta gli interessi generali.
2. Il Comune è ente costitutivo della Repubblica.
3. Il Comune è ente autonomo dotato di un proprio statuto, di poteri e di funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione.
4. Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale secondo le rispettive competenze.
5. Il Comune riconosce le radici cristiane del proprio territorio che, permeando il suo tessuto sociale, determinano le condizioni di una convivenza più umana, giusta e solidale.

### **Art.2 - Territorio, gonfalone e stemma**

1. Il territorio del Comune di Desenzano del Garda è costituito dai seguenti centri: Desenzano del Garda, Rivoltella del Garda, San Martino della Battaglia e dai seguenti nuclei: Calvata-Conta, Centenaro, Grole, Menasasso, Montonale Alto, Montonale Basso, Porte Rosse, Vaccarolo, Venga-Bertani, San Pietro, Colombare di Castiglione e Lavagnone.
2. Desenzano del Garda è il capoluogo del Comune.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
4. Il gonfalone e lo stemma di cui al comma precedente possono essere modificati con delibera consiliare approvata con la maggioranza di cui al comma precedente.
5. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità.
6. Il Comune si fregia del titolo di «Città» conferito con decreto del Presidente della Repubblica in data 19 marzo 1959.

### **Art.3 - Finalità**

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico; ritiene fondamentale la difesa della vita umana, attraverso politiche sociali adeguate ai tempi ed alle necessità; riconosce l'insostituibile ruolo sociale della famiglia e si propone di agevolarne i compiti con adeguati interventi anche economici; garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte e alla gestione della comunità; opera per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nella vita cittadina.
2. Fa propri i concetti di solidarietà e libertà al fine di rimuovere ogni causa e forma di discriminazione e di emarginazione, riconosce pari dignità a tutti i cittadini, senza distinzione di sesso, lingua, razza, religione, nazionalità, opinioni politiche, condizioni personali o sociali.
3. Favorisce le relazioni e avvia forme di collaborazione e di consultazione fra gli enti locali del Bacino del Garda per la difesa del territorio e lo sviluppo economico, culturale e sociale delle popolazioni locali.
4. Nell'ambito delle sue competenze, promuove i rapporti internazionali ed aderisce a forme di collaborazione e solidarietà con le comunità locali degli altri Paesi, anche nella prospettiva dell'unità politica dell'Europa ed al fine di cooperare al consolidamento dell'Unione Europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.

### **Art.4 - Principio di sussidiarietà**

1. Il Comune adotta il principio costituzionale di sussidiarietà come principio guida della sua azione amministrativa, favorendo la partecipazione dei singoli e delle formazioni sociali e la collaborazione degli altri enti locali per lo svolgimento di attività di interesse generale della comunità locale.

### **Art.5 - Cultura della pace**

1. Il Comune, in armonia con le norme internazionali e con il dettato costituzionale che affermano il ripudio della guerra come metodo di risoluzione delle controversie internazionali, promuove

attività culturali e di informazione idonee alla diffusione ed al rafforzamento della cultura di pace e di solidarietà fra i popoli.

#### **Art.6 - Tutela della salute e assistenza sociale**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla tutela della salute. Il Sindaco quale autorità sanitaria locale assume i provvedimenti necessari per rendere tale tutela del diritto effettiva, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità, dell'infanzia ed alla condizione di vecchiaia.
2. Il Comune opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento alla famiglia, agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi e per la rimozione delle cause e forme di emarginazione.
3. Il Comune, nell'ambito di un progetto specifico per i giovani, si adopera a garantire il loro inserimento sociale nella comunità riconoscendo l'esigenza di coordinare e di integrare, all'interno ed all'esterno del Comune, tutti i soggetti che operano per migliorare la condizione sociale delle giovani generazioni.

#### **Art.7 - Assistenza scolastica**

1. Il Comune svolge, secondo le modalità previste dalla legge regionale, le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare la realizzazione del diritto-dovere all'istruzione nonché, per gli studenti capaci e meritevoli ancorché privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.

#### **Art.8 - Tutela del patrimonio storico ed artistico**

1. Il Comune tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone la fruibilità da parte della collettività.
2. Favorisce e sostiene iniziative di studio, ricerca e divulgazione della propria storia passata e recente.

#### **Art.9 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero**

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport amatoriale ed il turismo sociale e giovanile.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune valorizza libere forme associative culturali, ricreative e sportive, promuove la realizzazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni.
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti sono disciplinati dal regolamento, che prevede il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti.
5. Favorisce la pubblicizzazione dell'attività delle diverse associazioni e la comunicazione tra esse e la cittadinanza attraverso idonei spazi nei luoghi maggiormente frequentati ed altre forme di comunicazione di massa, con particolare riguardo a quelle di tipo telematico.

#### **Art.10 - Tutela del patrimonio naturale e adesione alla carta di Aalborg per un modello urbano sostenibile**

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente nelle sue peculiarità, in particolare le colline moreniche, le aree a lago e le zone umide.
2. Aderisce alla carta di Aalborg per un modello di progettazione e gestione delle città europee compatibile con un modello urbano sostenibile. A tal fine riconosce:
  - a) che tale modello fornisce una guida per commisurare il livello di vita alle capacità di carico della natura, basata su un concetto di giustizia sociale che deve fondarsi a sua volta sulla sostenibilità e l'equità economica necessariamente legate alla sostenibilità ambientale;
  - b) che la sostenibilità dal punto di vista ambientale implica la conservazione della biodiversità, della salute umana e delle qualità dell'atmosfera, dell'acqua e dei suoli a livelli sufficienti;
  - c) che la sostenibilità non rappresenta uno stato né una visione immutabili, ma piuttosto un processo locale, creativo e volto a raggiungere l'equilibrio che abbraccia tutti i campi del processo decisionale locale. Esso genera una continua verifica nella gestione delle città per individuare le

attività che spingono il sistema urbano verso l'equilibrio e quelle che lo allontanano dall'equilibrio; d) che è fondamentale l'adozione di efficienti politiche di pianificazione dello sviluppo degli usi territoriali che comprendano una valutazione ambientale strategica di tutti i progetti.

3. Adotta a livello locale piani di azione di lungo periodo orientati alla sostenibilità e che comprendano obiettivi misurabili (programmi locali dell'Agenda 21), rafforzando a tal fine la cooperazione tra gli enti locali e inserendo tale processo nel quadro degli interventi dell'Unione europea a favore dell'ambiente urbano.

4. Recepisce e fa proprie direttive e protocolli di intervento emanati a livello internazionale coerenti con i principi di salvaguardia dell'ambiente e di sviluppo sostenibile.

5. All'interno del territorio del Comune di Desenzano del Garda non è consentito l'insediamento di centrali nucleari, né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

#### **Art.11 - Assetto ed utilizzazione del territorio**

1. Il Comune, nel rispetto delle linee indicate nell'articolo 10, promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmatico sviluppo degli insediamenti umani e delle infrastrutture. In quest'azione adotta come riferimento fondamentale la visione del territorio non come contenitore, ma come valore inestimabile, come identità e come patrimonio di un'intera comunità nelle sue varie componenti.

2. Promuove e realizza, anche con il concorso di cooperative, di imprese e di privati piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3. Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, anche con il concorso di privati singoli ed associati, secondo le esigenze e le priorità definite dagli strumenti di programmazione territoriale generali e speciali.

4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

5. Predispone idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità, secondo il fondamentale principio di solidarietà nazionale e locale.

#### **Art.12 - Sviluppo economico**

1. Il Comune - nell'ambito delle sue competenze - coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore. Il Comune tutela i diritti dei cittadini in quanto consumatori di beni e fruitori di servizi.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato e dell'industria, compatibilmente con il migliore assetto ambientale.

3. Favorisce le attività economiche di intervento a tutela dell'ambiente e del patrimonio storico e artistico.

4. Promuove lo sviluppo delle attività turistiche, anche attraverso il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi, nel rispetto delle peculiarità ambientali.

5. Adotta iniziative atte a stimolare l'attività e favorire l'associazionismo nei settori di cui ai commi precedenti, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

#### **Art.13 - Sviluppo dell'agricoltura e salvaguardia dell'ambiente rurale**

1. Il Comune considera una campagna viva come interesse fondamentale non solo della società rurale, ma della società considerata nel suo insieme.

2. Promuove uno sviluppo rurale sostenibile nel rispetto della vocazione ambientale, culturale ed architettonica del proprio territorio agricolo la cui identità storica e geografica sono riferimento inscindibile per le modalità produttive.

3. Adotta una visione multifunzionale dell'agricoltura in una prospettiva etico-sociale e non solo commerciale in cui si integrano e potenziano vicendevolmente le funzioni produttive di preservazione e miglioramento del paesaggio, di protezione dell'ambiente, di prevenzione delle calamità naturali.

4. Tutela e promuove i prodotti tipici ed i marchi di qualità nonché le forme di turismo agroalimentare biocompatibile.

5. Promuove attività culturali e di informazione per diffondere e consolidare i principi

dell'agricoltura biologica e biodinamica.

#### **Art.14 - Programmazione economico-sociale e territoriale**

1. Il Comune adotta come metodo della propria azione il principio e gli strumenti della programmazione al fine di impiegare efficacemente le risorse proprie dell'Ente e di valutare il rapporto costi-benefici nell'attività amministrativa.
2. A tal fine potrà avvalersi della collaborazione dei soggetti di cui al titolo III dello Statuto.

#### **Art.15 - Partecipazione, decentramento**

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini, compresi i cittadini comunitari e gli stranieri regolarmente residenti, all'attività politica ed amministrativa dell'Ente.
2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, anche telematici, secondo le previsioni del regolamento.
3. Il Comune fa proprie le raccomandazioni dell'Unione Europea affinché le pubbliche amministrazioni locali siano parte attiva nella costruzione della «società dell'informazione» nella quale i nuovi strumenti telematici aprono nuove opportunità per lo sviluppo sociale, democratico ed economico, della società Europea ed in particolare:
  - a) incoraggia la divulgazione delle conoscenze di base per garantire ai propri cittadini ed alle istituzioni un utilizzo consapevole dei nuovi strumenti tecnologici promuovendone l'utilizzazione nelle scuole del suo territorio nonché lo sviluppo di metodologie didattiche innovative;
  - b) favorisce il dialogo e la discussione tra i Cittadini e le Istituzioni anche mediante l'utilizzo della reti telematiche civiche;
  - c) garantisce a tutti i Cittadini, che abbiano i prerequisiti tecnologici necessari, la possibilità di accedere alla comunicazione ed alla posta elettronica;
  - d) sviluppa l'utilizzazione delle nuove tecnologie all'interno della propria organizzazione per migliorare efficienza e rapidità nell'erogazione dei propri servizi;
  - e) promuove la tutela dei bambini e dei più deboli nell'accesso alle reti telematiche.
4. Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, adotta il decentramento come principio ordinatore della propria azione amministrativa individuando aree che, per la loro posizione geografica, dimostrano omogeneità di interessi rispetto alle iniziative amministrative. Attua altresì idonee forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### **Art.16 - Servizi pubblici**

1. Il Comune garantisce i servizi pubblici locali necessari per l'effettività dei diritti costituzionalmente garantiti e la rimozione degli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione all'organizzazione politica, economica e sociale locale, nazionale e comunitaria.
2. Nell'adempimento del dovere di garanzia dei servizi pubblici locali di cui al comma precedente, il Comune si attiene alle regole ed impiega gli strumenti di cui al Titolo V dello Statuto.

#### **Art. 17 - Conflitti d'interessi, incompatibilità, ineleggibilità**

1. I consiglieri, gli assessori ed il Sindaco sono tenuti ad astenersi dall'assumere decisioni e dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti, interessi e contabilità proprie nei confronti del Comune e nei confronti degli enti ed organismi dal medesimo amministrati, partecipati o soggetti alla sua amministrazione o vigilanza. Dovranno altresì astenersi dalle decisioni e deliberazioni che riguardino interessi, controversie o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado.
2. L'astensione di cui al precedente comma comporta anche l'astensione dalla discussione e l'allontanamento dal luogo in cui la stessa si svolge.
3. Le funzioni conferite agli amministratori comunali in ragione del loro mandato elettivo costituiscono cause di ineleggibilità ed incompatibilità nei casi previsti dalla legge.
4. Gli amministratori non possono ricevere incarichi di consulenza dal Comune e dagli enti di cui al comma 1, nemmeno a titolo gratuito.

## **Art. 18 - Tutela giuridica degli amministratori**

1. Quando ciò sia necessario per la tutela dei diritti e degli interessi del Comune e purché non vi sia conflitto di interessi, il Comune assicura l'assistenza in sede processuale al Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri che si trovino coinvolti, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'esercizio delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità amministrativa o civile, in ogni stato e grado del giudizio.

## **Titolo II - L'ORDINAMENTO DEL COMUNE**

### **CAPO I - I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art.19 - Disciplina per la pubblicità delle spese elettorali**

1. I candidati alla carica di Sindaco e i candidati alla carica di consigliere all'atto della presentazione della lista, tramite i delegati, devono produrre alla Segreteria generale del Comune una dichiarazione preventiva delle spese che complessivamente saranno sostenute per la campagna elettorale della lista.
2. La suddetta dichiarazione, a cura del Segretario Generale, è pubblicata all'albo pretorio per tutta la durata della campagna elettorale.
3. Entro 30 giorni dalla data di proclamazione degli eletti costoro e i candidati alla carica di Sindaco sono obbligati a presentare alla Segreteria generale del Comune per la pubblicazione all'albo pretorio e sul circuito telematico comunale un dettagliato rendiconto delle spese sostenute per la campagna elettorale.
4. In caso di omissione di quanto previsto dal precedente comma, il Presidente del Consiglio comunale diffida le persone poste in obbligo a depositare il rendiconto entro 15 giorni.
5. Trascorso tale termine si provvederà a comunicare tale omissione alla cittadinanza, mediante pubblicazione all'Albo pretorio e su un giornale a tiratura provinciale, nonché sul circuito telematico comunale.

#### **Art.20 - Il Consigliere comunale**

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità locale, senza vincolo di mandato, con piena libertà e responsabilità di opinione, di espressione e di voto.
2. E' esente da responsabilità il consigliere che non abbia preso parte in alcun modo alla discussione ed alla votazione od abbia espresso voto contrario alla proposta.
3. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.

#### **Art.21 - Doveri del Consigliere**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali facciano parte. Il Consigliere che non possa partecipare ad una seduta per impedimenti di carattere oggettivo può segnalarlo preventivamente al Presidente del Consiglio o della Commissione.
2. I consiglieri che non intervengono a quattro sedute consecutive del Consiglio senza giustificazione sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale stesso.
3. L'azione di decadenza è promossa dal Consiglio comunale su iniziativa di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.
4. La proposta di decadenza deliberata dal Consiglio comunale è notificata al consigliere comunale che ha venti giorni di tempo per far valere le cause giustificative.
5. Il Consiglio comunale, esaminate le cause giustificative, si pronuncia nei successivi venti giorni.
6. La deliberazione che dispone la decadenza deve essere notificata all'interessato entro i successivi cinque giorni.
7. La surroga del consigliere dichiarato decaduto non può essere disposta nella stessa seduta in cui viene dichiarata la decadenza.

#### **Art.22 - Poteri del Consigliere**

1. Il Consigliere esercita l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni e mozioni.
2. Ha diritto di ottenere, in esenzione da spese, dal Segretario o dal Direttore Generale, dai



dirigenti e dai responsabili degli uffici e servizi del Comune e delle aziende speciali od enti e società da esso dipendenti o partecipate, nonché dai gestori di pubblici servizi, copie di atti, documenti e le informazioni necessarie per l'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, con particolare riguardo alle disposizioni poste a tutela della riservatezza.

### **Art.23 - Consigliere anziano**

1. È consigliere anziano colui che tra gli eletti ha ottenuto il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano d'età, esclusi in ogni caso il Sindaco e i candidati alla carica di Sindaco.

2. Spetta al consigliere anziano la presidenza della prima seduta consiliare dopo le elezioni sino alla proclamazione del Presidente del Consiglio Comunale.

### **Art.24 - Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui sia stato eletto, di una lista, un solo Consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti a un gruppo consiliare. La costituzione dei Gruppi consiliari è proclamata nella prima seduta del Consiglio.

2. Nel corso del mandato amministrativo potranno essere costituiti nuovi gruppi consiliari composti da almeno due Consiglieri.

3. Ai gruppi consiliari sono assicurati idonei spazi di riunione all'interno degli edifici comunali.

4. Le funzioni della Conferenza dei capigruppo sono stabilite dal regolamento.

## **CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art.25 - Composizione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio è composto dai Consiglieri nel numero di membri previsto dalla legge, e dal Sindaco.

### **Art.26 - Il Consiglio comunale. Poteri**

1. Il Consiglio comunale determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

2. E' dotato di autonomia organizzativa, funzionale e finanziaria disciplinate dal regolamento.

3. L'elezione, la durata in carica, la composizione, le competenze e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolate dalla Legge e dallo Statuto.

4. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

### **Art.27 - Presidenza del Consiglio**

1. Il Presidente è eletto dal Consiglio nel suo seno nella prima seduta dopo la convalida degli eletti a maggioranza assoluta dei componenti.

2. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

3. La votazione è effettuata in forma palese.

4. Se dopo due votazioni nessuno dei candidati ha riportato la maggioranza assoluta, si procede al ballottaggio fra coloro che nella seconda votazione hanno riportato il maggior numero di voti.

5. Il Presidente eletto dura in carica per tutta la durata del Consiglio.

6. Con separata votazione e con le stesse modalità di elezione del Presidente, il Consiglio elegge un vice Presidente, che sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento.

7. La decadenza dalla carica di consigliere comunale comporta l'automatica decadenza rispettivamente del Presidente o del vice Presidente del Consiglio comunale.

8. Il Presidente ed il vice Presidente del Consiglio comunale possono essere revocati in seguito all'approvazione di una mozione di censura sottoscritta da almeno due quinti dei componenti che sia motivata da ragioni di scorrettezza e parzialità nell'esercizio delle rispettive funzioni.

9. La mozione deve essere votata per appello nominale e si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei componenti.

10. Nel caso di approvazione della mozione la revoca è immediata e si procede alla contestuale elezione di un nuovo Presidente o vice Presidente del Consiglio comunale.

11. Quando si verifica la cessazione dalla carica di Presidente o vice Presidente del Consiglio comunale per qualsiasi causa, si procede a nuove elezioni senza ritardo e, comunque, entro il termine massimo di trenta giorni. In difetto, la carica viene assunta temporaneamente dal Consigliere anziano.

### **Art.28 - Competenze del Presidente del Consiglio**

1. Le competenze del Presidente comprendono:
  - a) la rappresentanza del Consiglio;
  - b) la predisposizione del calendario delle riunioni e dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio;
  - c) la diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio;
  - d) la presidenza della conferenza dei capigruppo;
  - e) l'attivazione delle commissioni consiliari;
  - f) la proclamazione della volontà consiliare;
  - g) i poteri di direzione e polizia nelle adunanze consiliari.
2. Il Presidente del Consiglio assicura adeguata e preventiva informazione ai consiglieri comunali sugli argomenti da trattare.

### **Art.29 - Linee programmatiche di mandato**

1. Nella seduta successiva alla convalida degli eletti il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Le linee programmatiche sono poste in discussione in apposita seduta convocata dal Presidente del Consiglio dopo la presentazione delle stesse. Ciascun consigliere comunale ha diritto di ricevere il testo delle Linee programmatiche almeno cinque giorni prima della loro discussione in Consiglio e di intervenire per la definizione delle linee programmatiche stesse, proponendo integrazioni, adeguamenti o modifiche.
3. Entro il mese di novembre di ciascun anno, il Consiglio verifica l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e della Giunta.
4. Il Sindaco può proporre al Consiglio comunale, nel corso del mandato, variazioni od integrazioni alle linee programmatiche sulla base delle esigenze e di nuovi orientamenti che dovessero emergere in ambito locale.

### **Art.30 - Convocazione del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è convocato dal suo Presidente, cui compete altresì la fissazione del giorno dell'adunanza.
2. Il Consiglio può essere convocato:
  - a) su richiesta del Sindaco;
  - b) su richiesta di 1/5 dei Consiglieri in carica. In tali casi l'adunanza dovrà essere tenuta entro venti giorni da quando è pervenuta la richiesta.
  - c) a seguito di presentazione di una mozione di sfiducia.
3. Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta comunale il relativo schema, il Presidente del Consiglio nomina un commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al Consiglio. In tal caso, e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla Giunta comunale, il Presidente notifica ai consiglieri un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale provvede in sostituzione del Consiglio con proprio atto. Del provvedimento sostitutivo dà immediata comunicazione al Prefetto che inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio comunale. La medesima procedura si applica anche nell'ipotesi di mancata adozione dei provvedimenti di riequilibrio previsti dall'art. 193 TUEL.
4. Quando il Presidente ravvisi ragioni d'urgenza, la convocazione può aver luogo con un preavviso non inferiore a ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

### **Art.31 - Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Presidente, sentito il Sindaco, secondo le norme del Regolamento.

### **Art.32 - Avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato da Messo comunale al domicilio dei consiglieri, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza o almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza.
2. Si osservano le disposizioni dell'art.155 del codice di procedura civile.

### **Art.33 - Numero legale per la validità delle sedute**

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei suoi componenti, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza del Consiglio, l'intervento di almeno un terzo dei suoi componenti, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei suoi componenti.
4. Non concorrono a determinare il numero minimo per la validità dell'adunanza:
  - a) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
  - b) i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente ai sensi di legge e dello Statuto, i quali debbono lasciare l'aula.

### **Art.34 - Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e possono essere trasmesse con sistemi audiovisivi previa specificazione delle modalità di realizzazione e di salvaguardia delle pari opportunità di tutti i gruppi consiliari stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale stesso.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

### **Art.35 - Numero legale per la validità delle deliberazioni**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) coloro che si astengono;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
  - c) le schede bianche e quelle nulle.

### **Art.36 - Delle votazioni**

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

### **Art.37 - Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio comunale costituisce nel suo seno commissioni permanenti, stabilendone il numero.
2. Le commissioni consiliari permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano complessivamente, con criterio proporzionale, i gruppi.
3. Alle commissioni consiliari permanenti possono essere assegnate solo funzioni istruttorie. Nell'ambito delle materie di propria competenza, le commissioni hanno diritto di ottenere dal Sindaco e dagli enti, aziende, società dipendenti dal Comune, nonché dai gestori di pubblici servizi, notizie, informazioni, dati ed atti utili ad ottenere una rappresentazione completa e veritiera degli oggetti di loro competenza.
4. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, dei dirigenti e dei funzionari comunali e degli enti ed aziende dipendenti, nonché dei rappresentanti delle associazioni iscritti all'albo comunale eventualmente interessati a specifici lavori delle commissioni stesse e di professionisti esperti della materia trattata.
5. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare, senza diritto di voto, ai lavori delle commissioni permanenti.
6. Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvo i casi di trattazione riservata previsti dal

Regolamento.

### **Art.38 - Commissione di vigilanza e di controllo**

1. Ai fini dello svolgimento dei compiti di adeguamento e di verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche del Sindaco, è istituita una commissione di vigilanza e controllo la cui presidenza è riservata alle opposizioni e composta con criterio proporzionale.

### **Art.39 - Commissioni speciali**

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può nominare nel suo seno commissioni speciali, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle commissioni permanenti.

2. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati ed approvata a maggioranza assoluta dagli stessi, il Consiglio può costituire, nel suo seno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti e provvedimenti rilevanti per l'attività del Comune. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal Regolamento.

3. Le Commissioni speciali e tutte le Commissioni con funzioni di garanzia e controllo sono presiedute da un consigliere di opposizione. La deliberazione istitutiva delle Commissioni speciali precisa l'oggetto delle loro competenze ed i termini entro i quali la relativa attività deve essere conclusa e su di essa si deve riferire al Consiglio.

4. La composizione, organizzazione e funzionamento delle Commissioni speciali di cui al presente articolo è stabilita dal Regolamento.

### **Art.40 - Regolamento interno**

1. Con regolamento sono stabilite le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale, nelle materie di cui al Capo I e al Capo II del presente Titolo.

2. Il regolamento è approvato con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni ed il regolamento è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

## **CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE**

### ***Sezione I - Nomina. Durata in carica. Revoca***

#### **Art.41 - Composizione della Giunta comunale**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di sette Assessori.

2. Il Sindaco nomina, previa accettazione dell'interessato, e revoca gli Assessori, ed assegna ad uno di essi le funzioni di vice Sindaco.

3. Il Sindaco dà al Consiglio comunicazione della nomina degli Assessori e comunicazione motivata della revoca degli stessi.

4. Qualora un Consigliere comunale assuma la carica di Assessore cessa dalla carica di consigliere all'atto dell'accettazione della nomina, ed al suo posto subentra il primo dei non eletti tra i candidati alle elezioni del Consiglio.

#### **Art.42 - Incompatibilità**

1. Le cause di incompatibilità e di decadenza dalla carica di Assessore sono stabilite e disciplinate dalla legge.

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

#### **Art.43 - Supplenza degli Assessori**

1. Nelle ipotesi di impedimento, dimissioni o revoca di un Assessore, il Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni ovvero le assegna ad altro Assessore.

### ***Sezione II - Attributi. Funzionamento***

#### **Art.44 - Organizzazione della Giunta**

1. La Giunta comunale svolge la sua attività in forma e con metodo collegiale e di essa sono responsabili collegialmente il Sindaco e gli Assessori.
2. Gli Assessori sono preposti a settori omogenei dell'Amministrazione comunale, secondo le determinazioni assunte dal Sindaco all'atto della nomina e successivamente dal medesimo modificabili.
3. Ferma la responsabilità collegiale della Giunta, gli Assessori sono responsabili individualmente degli atti di loro competenza.
4. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le attribuzioni dei componenti la Giunta e le successive modifiche.

#### **Art.45 - Attribuzioni della Giunta**

1. La Giunta comunale è l'organo esecutivo del Comune, responsabile dell'attuazione delle Linee programmatiche e degli indirizzi generali del Consiglio sotto la direzione del Sindaco.
2. Compie tutti gli atti che per legge e per Statuto non sono riservati al Consiglio, al Sindaco, alla dirigenza o ad altri organi del Comune.
3. Riferisce al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del rendiconto di gestione.

#### **Art.46 - Adunanze e deliberazioni**

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica ed a maggioranza assoluta dei voti e con le stesse maggioranze può disporre l'immediata eseguibilità dei propri atti.
3. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Alle sedute della Giunta possono essere invitati a partecipare, senza diritto di voto, i revisori dei conti.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. La Giunta può deliberare che le sedute siano tenute pubblicamente o che esse siano trasmesse al pubblico, stabilendo le modalità ed i criteri opportuni.

### **CAPO IV - IL SINDACO**

#### **Art.47 - Elezione**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

#### **Art.48 - Funzioni**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione, ha la rappresentanza legale dell'Ente ed esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi e dallo Statuto.
2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita altresì le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.
3. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 1 e 2 il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
4. Il Sindaco assente, impedito temporaneamente o sospeso dall'esercizio delle funzioni è sostituito dal vice Sindaco.

#### **Art.49 - Competenze**

1. Il Sindaco in qualità di Capo dell'Amministrazione comunale:
  - a) convoca e presiede la Giunta comunale, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno delle sedute;
  - b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
  - c) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
  - d) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e

- quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dallo Statuto;
- e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali e all'esecuzione degli atti;
- f) indice i referendum comunali;
- g) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- h) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Generale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- i) sovrintende all'osservanza dei regolamenti;
- j) impartisce direttive per l'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa e sovrintende e coordina il servizio di polizia locale;
- k) promuove e conclude gli accordi di programma e le altre forme di collaborazione e programmazione negoziata con soggetti pubblici e privati previste dalla legge, previa consultazione del Consiglio comunale e fatte salve in ogni caso le competenze del Consiglio e dei dirigenti comunali;
- l) coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando le esigenze delle diverse fasce di popolazione interessate;
- m) risponde direttamente o mediante gli Assessori, entro il termine previsto dal Regolamento del Consiglio comunale, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri;
- n) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso gli organismi e gli enti strumentali, partecipati o vigilati dal Comune;
- o) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società del Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi e gli indirizzi adottati dagli organi comunali;
- p) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dallo Statuto e dalle leggi.

### ***Titolo III - Partecipazione Popolare***

#### **CAPO I - ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

##### **Art.50 - Regolamento delle Consulte**

1. Con apposito regolamento sono istituiti organismi permanenti di consultazione della cittadinanza, anche a carattere tematico. Il regolamento disciplina le modalità di nomina dei componenti, i poteri di iniziativa e proposta di tali organismi ed i casi in cui gli organi del Comune sono obbligati a chiederne il parere.

##### **Art.51 - Forme associative**

1. Il Comune riconosce il ruolo fondamentale nella vita della città delle organizzazioni dei lavoratori dipendenti, degli imprenditori e dei lavoratori autonomi, della cooperazione e le altre associazioni economiche che abbiano una qualificata presenza sul territorio. In particolare riconosce la funzione formativa e sociale delle associazioni sociali, culturali, sportive, ambientalistiche e di volontariato.
2. E' istituito il Registro delle associazioni presenti sul territorio.

##### **Art.52 - Rapporti con le forme associative**

1. Il Comune, per il perseguimento delle finalità di cui all'articolo precedente:
  - a) sostiene le attività ed i programmi delle forme associative;
  - b) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti provinciali, regionali, statali e comunitari;
  - c) consulta i soggetti di cui all'art.51, comma 1, anche su loro richiesta, prima di adottare provvedimenti di particolare rilievo che investono la loro sfera di interesse ed azione, nonché atti di particolare interesse per la collettività. Il regolamento stabilisce le modalità ed i termini di tale

consultazione.

### **Art.53 - Diritto di petizione e di istanza**

1. Cittadini e formazioni sociali possono rivolgere petizioni ed istanze all'Amministrazione comunale per esporre comuni necessità o chiedere provvedimenti. Il Sindaco e la Giunta Comunale, secondo le loro rispettive competenze, sono tenuti a pronunciarsi con atto motivato sulle predette petizioni ed istanze entro 60 giorni dalla loro presentazione.

### **Art.54 - Diritto d'iniziativa**

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno cinquecento residenti nel territorio comunale.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:

a) tributi e bilancio;

b) espropriazione per pubblica utilità;

c) designazioni e nomine.

4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

5. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione delle proposte o dello schema, dalla Segreteria comunale.

### **Art.55 - Procedura per l'approvazione della proposta**

1. La Commissione consiliare, alla quale la proposta d'iniziativa popolare viene assegnata, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale della stessa e presenta la sua relazione al Consiglio comunale, entro il termine di quarantacinque giorni.

2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della commissione.

3. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun Consigliere ha facoltà di chiederne la discussione con votazione finale nella prima seduta utile del Consiglio comunale.

4. Ai lavori della commissione partecipa, senza diritto di voto, un rappresentante dei promotori dell'iniziativa.

### **Art.56 - Referendum consultivo**

1. E' ammesso referendum consultivo su questioni di interesse generale per la popolazione comunale.

2. Il referendum è escluso nei casi previsti dall'art.54, comma 3, del presente Statuto.

3. Si fa luogo a referendum consultivo:

a) nel caso sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;

b) qualora vi sia richiesta da parte di almeno un decimo dei residenti nel territorio comunale che risultino all'anagrafe al 31 dicembre dell'anno precedente a quello della richiesta e che a tale data abbiano raggiunto la maggiore età.

4. Il regolamento disciplina le modalità per l'ammissibilità del quesito referendario, la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

5. Hanno diritto di votare nel referendum tutti i residenti nel territorio comunale che risultino all'anagrafe al 31 dicembre dell'anno precedente a quello della consultazione e che nel giorno del referendum abbiano raggiunto la maggiore età.

6. Il referendum è valido quando vi partecipi la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

7. È dichiarata accolta l'opzione referendaria che abbia raccolto la maggioranza dei voti validamente espressi.

8. Nel deliberare sulle questioni oggetto del referendum, il Consiglio si attiene all'opzione referendaria determinata ai sensi del comma precedente, salvo che deliberi di discostarsene con adeguata motivazione e con la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

9. Su specifiche materie che interessano il mondo giovanile, il Consiglio comunale potrà

estendere la partecipazione ai referendum consultivi anche ai residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, con le stesse modalità e procedure previste dai commi precedenti.

## **CAPO II - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **Art.57 - Diritto di partecipazione al procedimento**

1. Tutti gli interessati hanno diritto di ricevere comunicazione di avvio di ogni procedimento di competenza del Comune e degli enti ed organismi da questo dipendenti, nelle forme ed alle condizioni previste dalla legge.
2. I portatori di interessi pubblici, privati e diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

### **Art.58 - Comunicazione dell'avvio del procedimento**

1. Il Comune e gli enti ed aziende da esso dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti, a coloro che per legge devono intervenire ed altresì ai soggetti individuati facilmente individuabili ai quali l'adozione del provvedimento possa recare pregiudizio.
2. Nella comunicazione debbono essere indicati:
  - a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
  - b) l'oggetto del procedimento;
  - c) le modalità, stabilite dal regolamento, con le quali si possono avere notizie del provvedimento o prendere visione degli atti.
3. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dal regolamento.
4. Il regolamento individua le particolari esigenze di celerità del procedimento che consentono il differimento della comunicazione di avvio del procedimento ed i provvedimenti cautelari che possono essere adottati anche prima della comunicazione medesima.

## **CAPO III - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

### **Art.59 - Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione, possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti, di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti.
2. Il regolamento sull'accesso disciplina i casi e le forme di pubblicità degli atti comunali mediante affissione all'albo pretorio ed in forma telematica.
3. Il Comune tiene a disposizione del pubblico le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei regolamenti comunali.

### **Art.60 - Diritto di accesso**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti adottati dagli organi del Comune o degli enti, aziende, società da esso dipendenti, nonché dei gestori di pubblici servizi, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi di riproduzione, nonché i diritti di ricerca e visura e fatte salve le disposizioni in materia di bollo.
3. Fermo restando quanto previsto dall'art.15, comma 2, dello Statuto, ed al fine di assicurare il diritto dei cittadini ad accedere, in generale, alle informazioni di cui l'Amministrazione comunale



è in possesso, gli uffici forniscono tutte le notizie relative all'attività del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti.

## **CAPO IV - IL DIFENSORE CIVICO**

### **Art.61 - Istituzione e attribuzioni**

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale è istituito l'ufficio del Difensore civico.
2. Il Difensore civico verifica, a richiesta degli interessati o d'ufficio, il legittimo esercizio delle funzioni e la corretta gestione dei servizi del Comune e gli organismi, enti e società strumentali, partecipati o vigilati dal Comune.
3. Il Difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti copia di atti e documenti nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.
4. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva vigente.

### **Art.62 - Nomina**

1. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Se dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, la votazione è rinviata ad una successiva seduta. Nelle successive votazioni è proclamato eletto chi abbia conseguito la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Il Consiglio comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del Difensore civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro trenta giorni.

### **Art.63 - Requisiti**

1. Il Difensore civico è scelto fra cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano garanzia di onorabilità, indipendenza ed obiettività, serenità di giudizio, accertata competenza giuridico-amministrativa.
2. Non sono eleggibili alla carica:
  - a) coloro che versano in una situazione di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
  - b) i Ministri, i membri del Parlamento, i Consiglieri regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali, i membri di Giunte regionali, provinciali e comunali;
  - c) i membri degli organismi direttivi ed i dipendenti di partiti politici;
  - d) gli amministratori di enti o aziende dipendenti o controllate dal Comune.

### **Art.64 - Durata in carica, decadenza e revoca**

1. Il Difensore civico dura in carica tre anni e può essere riconfermato.
2. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la dichiarazione di decadenza è proposta motivatamente dal Sindaco o anche da un singolo Consigliere e pronunciata dal Consiglio comunale decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione nelle forme previste dal codice di procedura civile della proposta al Difensore, che può presentare memorie e documenti, dei quali si deve tenere conto ai fini della deliberazione.
3. Il Difensore civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con provvedimento del Consiglio comunale adottato con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

### **Art.65 - Sede, dotazione organica, indennità**

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso la Casa comunale.
2. All'assegnazione del personale provvede la Giunta comunale.
3. Al Difensore civico compete un'indennità di carica, determinata dal Consiglio comunale, non superiore a quella spettante ad un Assessore.

### **Art.66 - Rapporto con gli organi comunali**

1. Il Difensore civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione,

invia:

- a) relazioni al Sindaco per le opportune determinazioni;
- b) comunicazioni ai capigruppo consiliari su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
- c) un rapporto, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, con osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici, dei servizi, degli enti, organismi e aziende oggetto del suo intervento.

#### **Art.67 - Modalità e procedure d'intervento**

1. Il regolamento disciplina le modalità e le procedure di intervento del Difensore civico, nonché ogni altro aspetto connesso alla costituzione, all'organizzazione ed al funzionamento dell'ufficio medesimo.

### ***Titolo IV - Uffici e Personale***

#### **CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

##### **Art.68 - Struttura organizzativa**

1. La struttura organizzativa del Comune si articola in settori raggruppati per aree funzionali omogenee ed eventualmente articolati in servizi e uffici.

##### **Art.69 - Regolamento di organizzazione**

1. Il regolamento disciplina secondo criteri di omogeneità d'intervento, funzionalità, economicità, efficacia ed efficienza di gestione, l'organizzazione del personale dell'ente, in base ai diversi livelli di struttura determinati dallo Statuto.
2. Il regolamento definisce:
  - a) I caratteri delle articolazioni organizzative;
  - b) le dotazioni organiche;
  - c) le competenze e responsabilità del Segretario Generale, del Vice Segretario Generale, dei dirigenti e degli uffici;
  - d) i criteri per la eventuale nomina del Direttore generale e le competenze dello stesso.

#### **CAPO II - IL SEGRETARIO GENERALE**

##### **Art.70 - Ruolo e funzioni**

1. Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende all'esercizio delle funzioni dei dirigenti, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi, salvo quando il Sindaco non si sia avvalso della facoltà di nominare un Direttore Generale.
2. Adempie compiti di collaborazione, coordinamento e funzioni di assistenza giuridico/amministrativa a favore degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa generale alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
3. Assicura, con i dirigenti, l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, sempre che non sia stato nominato un Direttore Generale.
4. Partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni, curandone la verbalizzazione.
5. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi, le altre funzioni stabilite dal regolamento e, in particolare, le seguenti:
  - a) può rogare i contratti nell'interesse dell'ente;
  - b) presiede le commissioni di concorso per il reclutamento del personale delle qualifiche dirigenziali;
  - c) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti;
  - d) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze.
6. Il Segretario Generale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale delle strutture, dei servizi e

del personale comunale.

7. Il Sindaco può attribuire al Segretario Generale le funzioni di Direttore Generale.

### **Art.71 - Vice Segretario Generale**

1. Il Sindaco può nominare un Vice Segretario che sostituisca il Segretario Generale, nell'esercizio delle sue funzioni in caso di vacanza, assenza o impedimento.

## **CAPO III - I DIRIGENTI**

### **Art.72 - Ruolo e funzioni**

1. I dirigenti hanno il coordinamento, la direzione e la gestione amministrativa dei settori funzionali ai quali sono preposti e ne assumono la responsabilità; hanno altresì la responsabilità generale dei procedimenti amministrativi di competenza degli uffici cui sono preposti, secondo la legge.

2. In particolare, spetta ai dirigenti, in relazione alle rispettive competenze, la rappresentanza dell'Amministrazione nella stipulazione dei contratti, la presidenza delle commissioni di gara per gli appalti e delle commissioni di concorso anche per l'assunzione del personale; il rilascio di certificazioni, attestati, autorizzazioni, concessioni e pareri tecnici.

3. Spetta inoltre al dirigente:

a) verificare e controllare le attività dei funzionari subordinati anche con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;

b) coordinare le attività dei responsabili dei procedimenti che fanno capo all'ufficio, anche su richiesta di terzi interessati, per il rispetto dei termini e degli altri adempimenti.

c) adottare gli atti di gestione del personale e provvedere all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi;

d) formulare proposte ai competenti organi istituzionali dell'Ente anche ai fini della elaborazione di programmi, di direttive, di regolamenti o di atti di competenza degli stessi organi istituzionali;

e) curare l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi istituzionali dell'Ente e a tal fine adottare e gestire progetti indicando le risorse occorrenti alla loro realizzazione;

f) esercitare i poteri di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e di acquisizione delle entrate;

g) determinare, secondo le previsioni della legge, dello Statuto e dei regolamenti ed in conformità con gli indirizzi stabiliti dagli organi elettivi, l'organizzazione degli uffici;

h) richiedere pareri agli organi consultivi dell'Ente;

i) verificare periodicamente l'efficienza dei servizi e uffici; effettuare una verifica, sulle stesse materie, riferita ad ogni singolo dipendente e adottare nei confronti del personale, ivi comprese in caso di insufficiente rendimento o per situazione di esubero, le iniziative per il trasferimento ad altro ufficio e per il collocamento in mobilità.

4. Il dirigente rappresenta il Comune nelle Commissioni tecniche e in tutte le altre sedi in cui gli organi elettivi lo designino in rappresentanza dell'Ente.

### **Art.73 - Valutazione dei dirigenti**

1. I criteri e le modalità di valutazione dei dirigenti sono disciplinati dalle norme di legge, dalla contrattazione collettiva e dal regolamento.

2. Il Sindaco contesta in contraddittorio al dirigente l'eventuale risultato negativo della gestione secondo le modalità stabilite dal regolamento, con le conseguenze stabilite dalla normativa di cui al comma precedente.

### **Art.74 - Accesso alle qualifiche dirigenziali**

1. L'accesso ai posti d'organico inquadrati nelle qualifiche dirigenziali avviene di regola a mezzo di pubblico concorso.

2. La copertura dei posti delle qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, fermi i requisiti di legge, può avvenire mediante incarichi con contratto di durata non superiore a 5 anni, suscettibile di rinnovo, secondo le modalità e le procedure previste dalla legislazione vigente, dalla contrattazione collettiva.

### **Art.75 - Incarichi di direzione di settori funzionali**

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti dal Sindaco ai dipendenti di adeguata preparazione e capacità per periodi non superiori alla durata del suo mandato. Possono essere rinnovati previa

valutazione dei risultati ottenuti in relazione al conseguimento degli obiettivi ed all'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunti dai servizi interessati.

2. L'incarico di direzione può essere revocato quando il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato.

## **Titolo V - I Servizi Pubblici Comunali**

### **CAPO I - COMPETENZE DEL COMUNE**

#### **Art. 76 - Sistema dei servizi pubblici locali**

1. Il Comune organizza e governa il sistema dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a promuovere e realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità, nel rispetto ed in attuazione della legislazione statale e regionale in materia. Riconosce altresì, in relazione ai principi di sussidiarietà, adeguatezza e differenziazione, la necessità di collaborare con altri soggetti pubblici e privati, tutte le volte che ciò sia opportuno per una gestione più efficace, efficiente ed economica dei servizi pubblici.

2. Le relazioni tra il Comune e qualunque soggetto incaricato totalmente o parzialmente della gestione ed erogazione dei servizi di cui al presente Titolo sono regolate da un contratto di servizio, nel quale sono indicati con completezza e precisione diritti ed obblighi assunti dalle parti. Il contratto di servizio individua espressamente gli standard, i livelli, i costi ed i ricavi del servizio da gestire o da erogare e gli strumenti di controllo e verifica su tali attività.

3. Spetta al Consiglio comunale deliberare in ordine ai contratti di servizio, all'organizzazione dei servizi pubblici, alla loro assunzione e dismissione, alla costituzione ed alla disciplina di organismi, enti o forme di collaborazione per la gestione e l'erogazione degli stessi, alla concessione ed all'affidamento dei servizi medesimi, nonché alla selezione dei concessionari e degli affidatari ed alla partecipazione del Comune in società di capitali che abbiano per oggetto la gestione dei servizi pubblici o delle reti a ciò funzionali, ed altresì in merito alla proprietà ed alla gestione delle relative reti, dotazioni patrimoniali ed impianti.

4. Le deliberazioni di cui al comma precedente sono corredate da una motivazione, integrata se necessario da apposita documentazione anche tecnica e finanziaria, che indichi i presupposti di fatto e le ragioni di diritto che ne hanno determinato la decisione, con particolare riferimento alle esigenze di protezione dell'ambiente, tutela dei diritti dei cittadini e degli utenti, trasparenza degli atti e della gestione dei servizi, sicurezza e libertà della persona, efficacia, efficienza ed economicità.

### **CAPO II - GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### **Art.77 - Servizi pubblici privi di rilevanza economica generale**

1. I servizi pubblici, ai quali la disciplina statale e comunitaria non riconoscono carattere di rilevanza industriale o comunque rilevanza economica generale, sono affidati in forma diretta, mediante stipulazione di un contratto di servizio, ad istituzioni o aziende speciali anche consortili o società di capitali in mano pubblica, nei limiti stabiliti dalla legge.

2. Qualora se ne ravvisi l'opportunità, in relazione alle dimensioni ridotte o ad altre caratteristiche del servizio, il Comune può provvedere alla gestione dello stesso in economia, secondo le disposizioni degli appositi regolamenti, oppure, limitatamente ai servizi culturali e del tempo libero, affidarne direttamente la gestione ad associazioni o fondazioni partecipate dal Comune.

3. Per motivate e serie ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi di cui al comma precedente possono essere affidati con contratto di servizio a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica stabilite dalla legislazione di settore, nazionale e regionale, o, in mancanza, con apposito regolamento comunale.

#### **Art.78 - Istituzioni ed aziende speciali**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune dotati di autonomia gestionale, disciplinati in base al proprio statuto ed ai regolamenti comunali. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.

2. Il Consiglio comunale conferisce il capitale di dotazione delle aziende speciali e stabilisce i

mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; compete alla Giunta comunale esercitare la vigilanza, verificare i risultati della gestione e provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali. Di tale attività la Giunta riferisce annualmente al Consiglio in sede di presentazione del rendiconto.

3. Il contratto di servizio con le aziende speciali dovrà prevedere l'incandidabilità dei servizi del Comune affidati a terzi, anche in caso di cessione di ramo d'azienda, salvo autorizzazione del Consiglio comunale, inoltre dovrà prevedere le modalità di controllo sistematico sulle attività di gestione ed il flusso di informazioni da trasmettere al comune.

4. In ciascuna istituzione o azienda il Consiglio di Amministrazione nomina un Direttore che ha competenza e responsabilità per la gestione dell'Ente od Organismo.

5. La revisione dei conti è attuata dal Collegio dei revisori del Comune, nelle istituzioni, e da apposito organo previsto nello statuto aziendale, nelle aziende speciali.

#### **Art.79 - Servizi pubblici di rilevanza economica generale**

1. La normativa comunitaria, nazionale e regionale individua i servizi pubblici di rilevanza economica generale.

2. Nel caso in cui non sia vietato da normative di settore, il Comune, anche in forma associata, può conferire la proprietà delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali a società di capitale interamente pubblico, che è incandidabile. Tali società pongono le reti, gli impianti e le altre dotazioni patrimoniali a disposizione dei gestori incaricati della gestione del servizio o, ove prevista la gestione separata della rete, dei gestori di quest'ultima, a fronte di un canone stabilito dall'Autorità di settore, ove previsto o dal Comune. Alla società suddetta il Comune può anche assegnare la gestione delle reti, nonché il compito di espletare le gare.

3. Il Comune stabilisce i settori ed i casi nei quali l'attività di gestione delle reti e degli impianti è separata dall'erogazione di servizi pubblici di rilevanza economica generale, nei casi e con le modalità definite dalla normativa generale e di settore comunitaria, nazionale e regionale.

4. L'erogazione dei servizi pubblici di rilevanza economica generale, comprendente tutte le attività legate alla fornitura agli utenti finali del servizio stesso, è affidata a società di capitale scelte con le modalità previste dalla legge.

5. Nel caso in cui non sia vietato dalla normativa di settore e se ne motivi congruamente la convenienza economica, l'attività di erogazione dei servizi pubblici di rilevanza economica generale può essere affidata dal Comune congiuntamente ad una parte od all'intera attività di gestione delle reti e degli impianti di sua proprietà.

6. Il confronto concorrenziale e l'eventuale affidamento contestuale di cui ai commi precedenti sono regolati sulla base della disciplina comunitaria, nazionale e regionale, tenendo conto di ciò che è economicamente e funzionalmente più vantaggioso per la comunità locale.

#### **Art.80 - Società di capitali**

1. Il Comune può costituire società di capitali ed assumere partecipazioni in società di capitali esistenti per la gestione di servizi pubblici o delle relative reti, previa deliberazione del Consiglio comunale che determini gli oneri a carico del Comune e le condizioni per l'equilibrio gestionale della società.

2. La selezione di soci privati, quando necessaria, avviene sulla base della normativa comunitaria, nazionale e regionale, adottando procedure ad evidenza pubblica oggettive e trasparenti, che consentano una pluralità di offerte ed il confronto tra le stesse in base alle esigenze economiche, finanziarie e tecniche del servizio che la società svolge o è destinata a svolgere.

3. Nell'ipotesi in cui il comune decida di costituire una società di capitali, il Consiglio Comunale approva un piano tecnico - finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa, nonché alle modalità di controllo sistematico dell'attività di gestione ed il flusso di informazioni da trasmettere al Comune. Conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

4. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune, nel Consiglio d'amministrazione e nel Collegio Sindacale, e la facoltà, a norma dell'art. 2449 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Comune.

#### **Art.80-bis - Esimente alle cause di ineleggibilità o incompatibilità**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 63 del TUEL circa le cause di incompatibilità per i

consiglieri comunali, non costituisce causa di ineleggibilità o di incompatibilità ai sensi dell'art. 67 del TUEL, il conferimento al sindaco e agli assessori di incarichi di presidenza o di consigliere di amministrazione di:

- a) Consorzi per la gestione associata di servizi e funzioni;
- b) Istituzioni o Aziende speciali;
- c) Fondazioni;
- d) Società di capitali partecipate dal solo Comune di Desenzano del Garda, costituite unicamente per la gestione dei servizi comunali, e soggette ad un controllo del Comune analogo a quello esercitato sui propri servizi.

2. Gli incarichi di cui al primo comma sono conferiti in ragione dello specifico mandato degli amministratori comunali, non sussistendo un rapporto terzietà tra tali soggetti e il Comune che li esprime e del quale costituiscono semplice articolazione funzionale per la gestione di servizi pubblici secondo forme alternative alle tradizionali gestioni in economia.

## **Titolo VI - Finanza, Contabilità, Revisione, Controlli**

### **CAPO I - AUTONOMIA FINANZIARIA**

#### **Art.81 - Risorse per la gestione corrente**

1. Il Comune ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa. Ha risorse autonome ed il potere di stabilire ed applicare tributi ed entrate proprie in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. Il Comune dispone altresì di compartecipazioni al gettito di tributi erariali riferibile al suo territorio.

2. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento delle condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili.

3. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira le determinazioni di propria competenza in ordine alla determinazione delle tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, ai criteri di equità e giustizia, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

4. I regolamenti in materia tributaria devono rispettare i seguenti principi:

- a) non possono imporre adempimenti a carico dei contribuenti prima di 60 giorni dalla loro emanazione;
- b) non possono richiedere ai contribuenti dati e notizie già in possesso del Comune o di altri Enti Pubblici;
- c) devono essere redatti con tecniche di stesura che consentano la completa e facile comprensione da parte dei contribuenti.

5. I contribuenti hanno il diritto di avvalersi dell'istituto dell'interpello nei confronti del dirigente dell'area interessata, con le modalità e gli effetti previsti dall'art. 11 della legge 27.07.2000, n. 212.

6. Le infrazioni alle disposizioni dei regolamenti comunali o delle ordinanze attuative degli stessi comportano l'applicazione di una sanzione amministrativa nella misura stabilita dalla legge.

#### **Art.82 - Patrimonio ed investimenti**

1. Il Comune ha un proprio patrimonio attribuito secondo i principi generali determinati dalle leggi dello Stato.

2. Il Comune può ricorrere all'indebitamento solo per finanziare spese di investimento.

3. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e 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.

4. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate esclusivamente per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le indicazioni nello stesso stabilite.

5. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trovi copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

## **CAPO II - BILANCIO E SCRITTURE CONTABILI**

### **Art.83 - Relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale**

1. Il Consiglio Comunale approva la Relazione previsionale e programmatica ed il Bilancio pluriennale per un periodo pari a quello della Regione, contestualmente al bilancio di previsione annuale.
2. La Relazione previsionale e programmatica deve essere stesa in coerenza con il piano regionale di sviluppo e con i piani programmatici, urbanistici e di settore, già elaborati dall'amministrazione. In caso di necessità, i Piani programmatici possono essere, in tale sede, adattati alle nuove esigenze.
3. La Relazione previsionale e programmatica deve descrivere lo stato dei singoli servizi e le rispettive necessità; dare conto del quadro complessivo delle risorse disponibili e della capacità di ricorso al mercato finanziario; indicare la destinazione delle risorse per obiettivi, programmi, servizi e progetti, nonché porre in evidenza le spese correnti indotte dagli investimenti previsti nel periodo considerato.
4. Il Bilancio pluriennale:
  - a) è elaborato in termini di competenza, salvo diversa disposizione di legge;
  - b) contiene, in via sintetica, le previsioni di ciascuno degli anni considerati e quelle complessive del periodo. Le previsioni del primo anno sono uguali a quelle del corrispondente Bilancio annuale;
  - c) viene aggiornato annualmente in occasione della presentazione del Bilancio annuale;
  - d) rappresenta la sintesi della programmazione pluriennale esponendo la totalità delle risorse e degli impieghi per l'intero periodo considerato.

### **Art.84 - Bilancio di previsione annuale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Il Bilancio di previsione è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine fissato dalla legge.
3. Il Bilancio di previsione deve rispettare i principi dell'unità, dell'annualità, dell'universalità, dell'integrità, del pareggio economico e finanziario e della pubblicità.
4. Le previsioni di entrata e gli stanziamenti di spesa devono rispecchiare le reali condizioni finanziarie e le necessità del Comune senza occultamenti di qualsiasi specie.
5. Il Bilancio deve contenere un adeguato fondo di riserva per far fronte a maggiori spese ed a spese impreviste.
6. Nell'ambito delle classificazioni previste dalla legge, le entrate devono essere raggruppate secondo la fonte di provenienza e le spese secondo la loro destinazione.
7. Il Bilancio deve essere corredato da una relazione illustrativa predisposta dalla Giunta, dal rendiconto generale del secondo esercizio precedente, debitamente approvato, nonché dagli allegati necessari ad illustrarne gli aspetti più significativi.
8. Il Bilancio ed i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

### **Art.85 - Scritture contabili e impegni di spesa**

1. La gestione del Bilancio è rilevata mediante le scritture finanziarie; quella del patrimonio mediante le scritture patrimoniali atte a tenere aggiornato l'inventario.
2. Il Comune introduce, in aggiunta a quanto previsto dal comma precedente, un sistema di contabilità economica volto alla rilevazione dei costi e dei ricavi dei singoli servizi e del complesso della gestione.
3. Il regolamento di contabilità stabilisce, nell'ambito delle norme vigenti, il contenuto ed il procedimento delle scritture contabili.
4. Nessuna spesa può essere effettuata senza la preventiva e formale assunzione del relativo impegno, registrato dal responsabile dei servizi finanziari, da comunicare ai soggetti interessati.
5. Delle spese effettuate senza l'osservanza delle procedure suddette, risponde personalmente l'amministratore o il dipendente che ha provveduto all'ordine.
6. Il regolamento di contabilità prevede forme di regolarizzazione per lavori di somma urgenza, la cui esecuzione non ha consentito la preventiva adozione del provvedimento formale di impegno.
7. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

## **Art.86 - Rendiconto generale**

1. I risultati della gestione annuale sono esposti nel rendiconto generale comprendente il conto del Bilancio ed il conto del patrimonio.
2. Il conto del bilancio (o conto consuntivo) dimostra i risultati della gestione finanziaria in relazione alle previsioni del bilancio. Esso comprende il conto del tesoriere e quello dei contabili minori.
3. Il conto del patrimonio dimostra la consistenza del patrimonio all'inizio dell'esercizio, le variazioni verificatesi nel corso del medesimo e la sua consistenza finale. Il conto del patrimonio è inoltre corredato da una dimostrazione dei punti di concordanza tra il conto del Bilancio ed il conto del patrimonio stesso.
4. Il rendiconto generale deve inoltre dimostrare i risultati economici della gestione rilevati dalle scritture di cui al 2° comma dell'articolo precedente. Allo stesso è allegata la relazione resa dalla Giunta comunale sulla propria attività, sulla attuazione dei programmi, sull'efficacia dell'azione condotta e sui costi sostenuti.
5. Il rendiconto generale è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine fissato dalla legge.

## **CAPO III - LA GESTIONE E LA CONSERVAZIONE DEL DEMANIO E DEL PATRIMONIO**

### **Art.87 - Gestione**

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, che devono essere gestiti in conformità alla legge.
2. La Giunta comunale adotta gli atti necessari ad assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione dei beni del Comune.
3. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Eventuali deroghe, giustificate da motivi di pubblico interesse, sono disposte dalla Giunta comunale con atto motivato.
4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie del Comune.
5. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili mediante licitazione o trattativa privata.
6. Il regolamento speciale per la gestione del demanio e del patrimonio, da adottare nel rispetto delle norme di legge e di quelle dettate dal presente Statuto, deve prevedere regole di gestione che siano improntate a criteri di economicità e di imprenditorialità.

### **Art.88 - Conservazione ed inventari**

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione del demanio e del patrimonio comunale, mediante l'adozione di tutti gli atti a ciò necessari ed assicurando l'esatta tenuta dell'inventario.
2. Il regolamento di cui al comma sesto dell'articolo precedente, individua gli uffici che concorrono alla tenuta degli inventari, nonché i consegnatari dei beni.

## **CAPO IV - APPALTI E CONTRATTI**

### **Art.89 - Procedure negoziali**

1. Il Comune provvede agli appalti dei lavori, delle forniture di beni e dei servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permuthe, alle locazioni ed agli affitti relativi alla propria attività con osservanza delle procedure stabilite dalle norme comunitarie, dalle leggi statali e regionali, dallo Statuto e dai regolamenti per la disciplina dei contratti e per gli interventi in economia.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da specifica determinazione del dirigente o del responsabile dell'ufficio o del servizio, secondo le previsioni di legge, che definisca il fine e l'oggetto del contratto, la sua forma, le clausole essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente e le relative ragioni.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa in materia adottata dall'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.



## **CAPO V - LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

### **Art.90 - Il Collegio dei revisori dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge con voto limitato a due componenti, un Collegio dei revisori composto da tre membri, scelti:
  - a) uno tra gli iscritti dei revisori contabili, il quale svolge le funzioni di Presidente del Collegio;
  - b) uno tra gli iscritti nell'Albo dei dottori commercialisti;
  - c) uno tra gli iscritti nell'Albo dei ragionieri.
2. I soggetti in possesso degli anzidetti requisiti che siano interessati a ricoprire l'incarico di revisore presentano un curriculum professionale accompagnato dall'attestazione di inesistenza di cause di incompatibilità e da una dichiarazione di accettazione dell'incarico stesso qualora vengano eletti.
3. Non può essere eletto alla carica di revisore, e se eletto decade dall'ufficio, colui che si trova nelle condizioni previste dall'art. 2399 del Codice Civile. Non possono inoltre essere eletti alla carica di revisore:
  - a) i componenti degli organi elettivi del Comune di Desenzano del Garda e coloro che lo siano stati nel triennio precedente alla nomina;
  - b) il Segretario Generale del Comune di Desenzano del Garda;
  - c) i dipendenti ed amministratori del Comune di Desenzano del Garda, della Regione Lombardia, della Provincia di Brescia, nonché degli organismi, enti e società strumentali, controllati o vigilati dai predetti Comune, Regione e Provincia.I componenti del collegio dei revisori dei conti non possono assumere incarichi o consulenze presso il Comune di Desenzano del Garda per l'intera durata dell'incarico .
4. Il Collegio dei revisori dei conti dura in carica tre anni ed i suoi componenti sono rieleggibili per una sola volta. Essi non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e di Statuto, alle funzioni proprie dell'incarico. La revoca, anche individuale, è deliberata dal Consiglio comunale su proposta motivata del Sindaco e con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Nella stessa seduta il Consiglio provvede alla sostituzione. Ove nel collegio si proceda a sostituzione di un singolo componente la durata dell'incarico del nuovo revisore è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata a partire dalla nomina dell'intero collegio.
5. Il Collegio dei revisori dei conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e partecipa al procedimento del controllo di gestione, secondo le forme previste dal regolamento di contabilità comunale. Il predetto regolamento disciplina anche i rapporti tra il Collegio dei revisori dei conti e la struttura comunale.
6. Nello svolgimento delle sue funzioni il Collegio dei revisori dei conti è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio. I revisori hanno diritto di accedere agli atti e documenti rilevanti per l'esercizio delle loro funzioni. Il diritto di accesso si esercita tramite richiesta motivata anche verbale al Segretario generale o al responsabile dell'Ufficio dei servizi finanziari.

### **Art.91 - Collaborazione con il Consiglio comunale**

1. Il Collegio dei revisori dei conti collabora con il Consiglio comunale nelle sue funzioni di indirizzo e di controllo.
2. In tale funzione il Collegio dei revisori dei conti:
  - a) accompagna la deliberazione consiliare di approvazione del Bilancio preventivo annuale e di quello pluriennale con una relazione illustrativa degli aspetti salienti dei predetti documenti contabili e della loro coerenza ed adeguatezza rispetto all'azione programmatica indicata nella Relazione previsionale;
  - b) riferisce almeno ogni sei mesi al Consiglio sull'andamento della gestione;
  - c) risolve quesiti formulati per iscritto e su casi specifici dagli organi del Comune;
  - d) riferisce immediatamente al Consiglio in caso di riscontro di gravi irregolarità di gestione;
  - e) redige apposita relazione che accompagna la deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto generale nella quale attesta la corrispondenza della contabilità alle risultanze della gestione e può avanzare rilievi e proposte per conseguire migliore efficienza, efficacia ed economicità di gestione.
3. Il Collegio nella sua interezza o taluno dei suoi componenti possono presenziare su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri alle sedute del Consiglio ed ivi prendere la parola su

invito del Presidente.

## **CAPO VI - IL CONTROLLO DELLA GESTIONE**

### **Art.92 - Finalità**

1. Il Comune attua il controllo della gestione dei suoi conti ed attività sia a livello finanziario che economico.
2. Il regolamento di contabilità disciplina i contenuti del controllo della gestione, tenendo conto che gli stessi si caratterizzano in:
  - a) controlli finanziari relativi al mantenimento dell'equilibrio del bilancio;
  - b) controlli economici, relativi alla rispondenza in termini di costi-risultato della gestione ai progetti-obiettivo ed ai programmi approvati dal Consiglio comunale;
  - c) controlli di produttività, relativi alle indagini periodiche in ordine alla utilizzazione del personale e dei mezzi finanziari disponibili rispetto agli obiettivi dell'Amministrazione comunale.

## ***Titolo VII - L'attività normativa - Norme transitorie e finali***

### **Art.93 - Revisione dello statuto**

1. L'approvazione e la modifica dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dalla legge.
2. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto diviene efficace nel momento in cui entra in vigore il nuovo testo dello stesso.
4. Quando lo Statuto preveda l'emanazione di regolamenti e questi non siano stati ancora approvati, si continuano ad applicare le disposizioni anteriori, in quanto compatibili con lo Statuto medesimo.

### **Art.94 - Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto è deliberato, pubblicato ed entra in vigore secondo le vigenti disposizioni di legge.
2. Il Segretario Generale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, attesta la regolarità della procedura di adozione e l'entrata in vigore.
3. Il Sindaco, sentita la Giunta, promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.
4. Agli adempimenti di cui ai commi precedenti si provvede altresì quando siano deliberate la modifica dello Statuto o l'approvazione di un nuovo Statuto.