



# COMUNE DI VIGO DI CADORE

## STATUTO COMUNALE

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 18 maggio 2012)

### TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1 Autonomia Statutaria

Il Comune di Vigo di Cadore è Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Esso rientra nell'ambito territoriale in cui si applicano le disposizioni di tutela delle Minoranze Linguistiche storiche delle popolazioni ladine come delimitato dalla Provincia di Belluno con la deliberazione del suo Consiglio n. 30/244 del 27 ottobre 2001. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria secondo i principi fissati dalla Costituzione.

#### Art.2 Finalità

Il Comune di Vigo di Cadore promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della Comunità ispirandosi ai valori costituzionali.

Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con soggetti pubblici e privati; promuove la partecipazione all'attività amministrativa dei singoli cittadini, delle associazioni, delle forze sociali ed economiche.

Il Comune in armonia con il principio delle pari opportunità tra uomo e donna, nelle commissioni comunali, nelle commissioni speciali, nelle rappresentanze presso Enti e nella propria organizzazione interna favorisce una adeguata presenza di entrambi i sessi.

Al fine di conseguire i suddetti obiettivi, il Comune intende realizzare, nel pieno rispetto del ruolo istituzionale di ciascun Ente, uno stretto e primario rapporto di collaborazione, nel reciproco interesse, con la Comunità Montana, con la magnifica Comunità di Cadore e con la Magnifica Regola di Vigo Laggio Pelos e Piniè.

#### Art. 3 Territorio

Il territorio del Comune di Vigo di Cadore è quello risultante dal piano topografico approvato dall'Istituto Centrale di Statistica e si estende per un area di 70,69 kmq.

Il Comune di Vigo di Cadore confina con i Comuni di Auronzo di Cadore, Forni di Sopra (UD), Lorenzago di Cadore, Lozzo di Cadore, Prato Carnico (UD), Santo Stefano di Cadore, Sappada, Sauris (UD).

Il Comune ha sede nel capoluogo Vigo, Piazza S. Orsola n. 10.

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale. Fino al reperimento di altri locali idonei, il Consiglio utilizza quale sala consiliare il locale sito al piano secondo del fabbricati della Biblioteca Storica Cadorina (Municipio Vecchio) e attualmente adibito a sala di lettura. In ogni caso le adunanze degli organi collegiali possono svolgersi in luogo diverso in caso di necessità o per particolari esigenze.

#### Art. 4 Frazioni comunali

Le frazioni esistenti nel Comune sono le seguenti:Vigo (capoluogo); Laggio; Pelos.

Fanno inoltre parte del territorio comunale gli insediamenti abitativi periferici di Piniè e di Treponti.

Agli abitanti delle frazioni sono assicurate forme di partecipazione alle scelte del Comune nei modi stabiliti dallo statuto e dal regolamento.

#### Art. 5 Stemma e Gonfalone

Lo Stemma del Comune è bipartito. Nella parte superiore vi è l'emblema della Comunità Cadorina: <<d'azzurro, al pino silvestre al naturale, posto tra due torrioni di pietra di due palchi, con base piramidale, merlati alla guelfa chiusi e finestrati di nero, moventi dai due fianchi dello scudo il tronco attraversato da catena di ferro ad anelli circolari in fascia, moventi da sopra la porta dei due torrioni, il tutto terrazzato di verde>>.

In quella inferiore: << di verde alla penna e alla spada d'argento decussate>>. Patria di uomini illustri per scienze e lettere; zona che ricorda gli avvenimenti bellici del 1866, a Treponti.

Il gonfalone del Comune dovrà riportare integralmente la simbologia dello stemma.

L'uso dei simboli comunali è disciplinato da regolamento.

## TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

#### Art. 8 Organi

Sono organi fondamentali del Comune: il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.

Il Consiglio comunale è organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico-amministrativo.

Il Sindaco è il responsabile dell'Amministrazione ed il Legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre

le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le Leggi dello Stato.

La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa

del Comune e svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 9 Elezione, composizione e durata.

Il Consiglio comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e dal numero di consiglieri previsto dalla Legge.

L'elezione del Consiglio comunale e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla Legge.

Oltre che nei casi previsti dalla Legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio comunale.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla Legge per la dichiarazione di incompatibilità e secondo le modalità previste dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla Legge.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi, salvo diversa previsione degli ordinamenti degli Enti Istituzionali presso cui esercitano le funzioni.

Art. 10 I Consiglieri

I consiglieri comunali esercitano la propria funzione senza vincolo di mandato. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti del Consiglio comunale.

Ciascun consigliere:

- esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni nei modi stabiliti dal regolamento comunale;
- ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle Aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato, purché i dati richiesti siano utilizzati per le finalità realmente inerenti al mandato, sia rispettato il segreto nei casi previsti dalla Legge e si tenga conto del divieto di divulgazione di determinate informazioni personali;
- esercita l'attività di controllo nei modi stabiliti dalla Legge;
- è competente ad eseguire le autenticazioni di cui al I° comma dell'art. 14 della Legge 53/1980, previa comunicazione scritta della propria disponibilità al Sindaco;
- ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche presentate dal Sindaco, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di emendamenti, con le modalità stabilite dal regolamento comunale;
- ha diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni.

Il Comune, nella tutela dei propri diritti e interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri comunali, agli Assessori, al Sindaco, che si trovino implicati, in conseguenza di fatti e atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile e penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto d'interesse con il Comune e non vi sia dolo o colpa grave. In caso di sentenza definitiva di condanna o di patteggiamento, il Comune chiederà all'amministratore condannato gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni giudizio.

Il Comune assicura i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato, nei limiti della colpa lieve.

#### Art. 11 Il Consigliere anziano

E' consigliere anziano colui fra gli eletti che ha conseguito la cifra elettorale individuale più alta.

A parità di cifra individuale, l'anzianità è determinata dall'ordine di precedenza nella lista.

#### Art. 12 Minoranze consiliari

Le norme del funzionamento del Consiglio comunale devono consentire ai consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, delle Istituzioni e degli Enti dipendenti.

Ai consiglieri di minoranza è garantita la partecipazione in seno a Commissioni, Aziende e Enti.

#### Art. 13 Prima seduta del Consiglio

La prima seduta del Consiglio comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nei termini di Legge e deve svolgersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'avviso di convocazione, salvo diversi termini di Legge.

Essa è presieduta dal Sindaco.

Nel corso della seduta di insediamento il Consiglio procederà ai seguenti adempimenti:

- a) alla convalida degli eletti;
- b) al giuramento del Sindaco;
- c) alla comunicazione da parte del Sindaco delle nomine concernenti le cariche di Vice Sindaco e degli Assessori;
- d) all'illustrazione degli indirizzi generali del governo.

#### Art. 14 Presidenza del Consiglio

Il Consiglio è presieduto dal Sindaco, che provvede anche per la sua convocazione.

Al Sindaco, quale Presidente del Consiglio, sono riconosciute le seguenti attribuzioni:

- a) rappresenta il Consiglio;
- b) convoca, fissa le date delle riunioni del Consiglio e ne presiede le sedute;
- c) dirige i lavori del Consiglio, adottando i provvedimenti necessari per un corretto ed efficace funzionamento dello stesso;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario comunale;
- f) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- g) esercita ogni altra funzione demandatagli dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente.

Il Sindaco, quale Presidente del Consiglio, esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

#### Art. 15 Competenze del Consiglio

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a) atti normativi:
  - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni;
  - Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della potestà regolamentare.
- b) atti di programmazione:
  - programmi, piani finanziari, relazioni previsionali e programmatiche, piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, piani territoriali, piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ai piani territoriali ed urbanistici, ivi comprese le concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici

generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie; bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni; ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla Legge; conti consuntivi e rendiconto;

c) atti di decentramento:

- tutti gli atti necessari per l'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;

d) atti relativi al personale:

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; autorizzazione alla polizia municipale a portare armi;

e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri Enti:

- convenzione fra Comuni e fra Comune e Provincia, accordi di programma, costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra Enti Locali;

f) atti relativi ad acquisti, alienazione di immobili e permuta, che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;

g) atti relativi alle Aziende, Istituzioni, alle Società ed Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza:

- atti di indirizzo da osservare da parte delle Aziende, Istituzioni ed Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza; concessioni di pubblici servizi; affidamento di servizi o attività mediante convenzione; assunzione diretta di pubblici servizi; costituzione di Società di capitali, di Aziende ed Istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria;

h) atti relativi alla disciplina dei tributi:

- atti di istituzione di tributi, nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici; modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta;



i) accensione di mutui e prestiti obbligazionari:

- contrazione di mutui e prestiti non espressamente previsti in atti fondamentali del consiglio; emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione; emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione; ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;

j) atti di nomina;

- definizione degli indirizzi per la designazione, la nomina e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni; nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla Legge; nomina di ogni rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari; nomina delle commissioni consiliari permanenti;

k) atti elettorali:

- esame delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli eletti; surrogazione dei Consiglieri;

l) atti politico - amministrativi:

- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente; esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze; esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;

m) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla Legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

Art. 16 Commissioni consiliari permanenti

Il Consiglio può istituire Commissioni consiliari permanenti, con funzioni referenti.

Il Regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranza, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

## Art. 17 Adunanze del Consiglio

L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o d'urgenza, e soggiace alle norme del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni pieni prima di quello stabilito.

Nel caso di convocazione d'urgenza, determinata da casi eccezionali od imprevedibili, il termine è ridotto a ventiquattro ore.

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

In prima convocazione, il Consiglio non può deliberare se non interviene alla seduta almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati, a meno che la legge non preveda speciali maggioranze.

Qualora una seduta venga dichiarata deserta, il Consiglio deve essere nuovamente convocato con le forme e nel rispetto dei termini previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Il giorno della seconda convocazione, che non deve coincidere con quello della prima, può anche risultare dall'avviso di prima convocazione e, in tal caso, non è necessario rinnovare l'avviso di convocazione.

Per la validità delle adunanze di seconda convocazione è richiesto la presenza di quattro consiglieri.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla Legge o dallo Statuto o dai Regolamenti.

Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di Legge, di Statuto o di regolamento, la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

#### Art. 18 Funzionamento del Consiglio

Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle Commissioni.

Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

#### Art. 19 Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla Legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle Leggi e dallo Stato.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le Leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

#### Art. 20 Competenze del Sindaco

Il Sindaco nomina, convoca e presiede la Giunta comunale ed il Consiglio comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina il Segretario comunale ed il Direttore Generale, se previsto, e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla Legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i Referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla Legge e dallo Statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 21 Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore indicato nel decreto di nomina in posizione più avanzata.

#### Art. 22 Deleghe ed incarichi

Il Sindaco ha facoltà di delegare ai singoli Assessori l'esercizio di proprie funzioni nei casi ammessi dalla Legge.

Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica la funzione nel suo oggetto e materia.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, essendo concessa con atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

#### Art. 23 Cessazione dalla carica di Sindaco

In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

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

Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza di Sindaco e Giunta.

Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio comunale.

#### Art. 24 Composizione della Giunta

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e dal numero di assessori come previsto dalla Legge.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio comunale e secondo quanto stabilito dalla Legge in ordine alla loro incompatibilità.

#### Art. 25 Funzionamento della Giunta

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare alla Giunta consiglieri comunali, dirigenti e funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

#### Art. 26 Competenze della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.

Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli Organi di

decentramento, del Segretario comunale e dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale.

#### Art. 27 Revoca degli Assessori

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, compreso il Vice Sindaco, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con il venir meno del rapporto fiduciario ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

#### Art. 28 Mozione di sfiducia

Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco e della Giunta non ne comporta le dimissioni.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tale fine il Sindaco.

La mozione di sfiducia è depositata presso l'Ufficio del Segretario comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Se la mozione viene approvata dal Consiglio comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi della Legge.

#### Art. 29 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione.

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze che

non spettino per competenza al Comune, anche a titolo gratuito, presso il Comune stesso, nonché presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Tutti gli Amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici o in materia regoliera, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli Amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti dei responsabili degli uffici o dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

I componenti degli organi di governo e degli organi di gestione devono assumere ogni atto e provvedimento, monocratico o collegiale, nel rispetto delle regole di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando, per qualsiasi ragione, la loro condizione soggettiva, giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.

### TITOLO III - PARTECIPAZIONE E DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

#### Art. 30 Le forme associative

Il Comune valorizza e promuove lo sviluppo delle libere forme associative e di volontariato, operanti nel territorio comunale ed



organizzate democraticamente, i cui fini siano rispondenti a quelli del Comune.

Sono considerate di particolare interesse collettivo le Associazioni che operano nei settori: sociale e sanitario, del lavoro, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.

#### Art. 31 Petizioni, proposte, istanze

Chiunque, residente nel territorio comunale che abbia compiuto il 16° anno di età, può rivolgersi in forma singola o collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento in questioni d'interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.

#### Art. 32 Referendum

Nelle materie di competenza del Consiglio comunale, ad eccezione di quelle previste al successivo comma, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione totale o parziale di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

Sono escluse dalla potestà referendaria abrogativa le seguenti materie; disciplina delle tariffe e dei tributi, bilancio preventivo e conto consuntivo, assunzione di mutui e emissione di prestiti.

#### Art. 33 Titolarità e procedura referendaria

Soggetti promotori del referendum possono essere:

(a) il Consiglio comunale, che deve approvare la deliberazione con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati;

(b) almeno il 20% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 1° gennaio.

La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori, le firme autenticate nei modi di Legge degli elettori di cui al punto b) del comma precedente e viene presentata al Sindaco che, dopo verifica da parte della Segreteria comunale, sulla regolarità della stessa, da effettuarsi entro venti giorni dalla data del ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum.

Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della Segreteria comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Qualora gli indirizzi contenuti nella proposta referendaria venissero accolti dal Consiglio comunale, con maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, il referendum non avrà luogo.

I referendum sono indetti dal Sindaco e si svolgono non in concomitanza di altre elezioni e con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.

L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

Nel corso di ciascun anno può svolgersi una sola consultazione riferita ad uno o più referendum.

I risultati del referendum si ritengono validi qualora vi abbia partecipato:

per il referendum abrogativo almeno il 60% più uno degli aventi diritto; per il referendum consultivo almeno il 50% più uno degli aventi diritto.

In caso di consultazioni valide si intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi espressi.

Nel corso della stessa legislatura non può essere riproposto un quesito già oggetto di consultazione referendaria.

#### Art. 34 Effetti del Referendum

Nei referendum abrogativi l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o della parte di esso sottoposto a referendum, con effetto dal sessantesimo giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto.

Entro tale termine il Consiglio comunale adotterà gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum e la disciplina sostitutiva degli atti abrogativi in conformità a quanto stabilito dalla consultazione referendaria.

Nei referendum consultivi il Consiglio comunale deve prendere atto formalmente del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dell'esito, decidendo in merito.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

#### Art. 35 Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza e soggiace alla disciplina di cui alla L. 241/90 relativa al procedimento amministrativo.

### TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

#### Art. 36 Ordinamento degli uffici e dei servizi

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di Legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali

obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività.

Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.

Nell'attuazione di tali criteri e principi, i responsabili degli uffici e dei servizi, coordinati dal Segretario comunale, assicurano l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta.

#### Art. 37 Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Il Consiglio comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### Art. 38 Incarichi ed indirizzi di gestione

Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario comunale, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla Legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea, non possono superare quella del mandato elettorale del

Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla Legge e dei regolamenti dell'Ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Il Comune può associarsi con altri Enti Locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento di servizi, regolando con convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

In caso di inerzia o ritardo nell'assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o di organi gerarchicamente sovra ordinati, il Sindaco assegna, ove possibile, un termine per l'adempimento e nomina un sostituto ove l'inerzia permanga ulteriormente.

E' in ogni caso fatta salva l'adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

#### Art. 39 Il Segretario comunale

Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario comunale.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli

organi istituzionali, con pareri scritti od orali e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, della Giunta e di Commissioni consiliari e provvede alla stesura dei relativi verbali.

Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.

Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarità dell'azione amministrativa nei vari settori, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente.

Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla Legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

#### Art. 40 Il Vice Segretario

Il Comune ha il Vice Segretario che svolge funzioni vicarie del Segretario comunale e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

La qualifica predetta è attribuita al dipendente di livello apicale preposto alla direzione dell'area funzionale amministrativa comprendente gli uffici ed i servizi di Segreteria comunale ed in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso alla carriera di Segretario comunale.

#### Art. 41 Gestione amministrativa

I funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili dell'attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai responsabili sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i responsabili in particolare:

(a) espletano le procedure d'appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

(b) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili dell'istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

(c) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

(d) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal piano esecutivo di gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

(e) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

Sono di competenza dei responsabili gli atti costituenti manifestazioni di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla Legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i responsabili nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art. 42 Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili.

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai responsabili nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno direzione:

(a) il rilascio di autorizzazioni, licenze, permessi e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

(b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle Leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti,



compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai responsabili dell'Ente per delega solo nei casi previsti dalla Legge.

#### Art. 43 Le Determinazioni , i Decreti e le Ordinanze

Gli atti dei responsabili non diversamente disciplinati assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla Legge assumono il nome di "decreti".

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

Tutti gli atti del Sindaco e dei responsabili sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia e la materia, da ciascun settore e/o servizio.

Le ordinanze, provvedimenti di urgenza o di urgente necessità, competono ai Responsabili dei servizi o al Sindaco a seconda dei rispettivi contenuti e delle materie trattate.

Mentre le ordinanze ordinarie, atti di gestione corrente, sono attribuite al Responsabile dei servizio , le ordinanze contingibili ed urgenti di carattere locale rientrano nelle attribuzioni del Sindaco.

#### Art. 44 I servizi pubblici locali

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle previste dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri Enti pubblici e/o fondazioni ex IPAB.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso fondazioni, società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati o a società private mediante appalto o concessione.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da mirare nel tempo all'equilibrio tra costi e ricavi.

Il Sindaco riferisce al Consiglio comunale sull'attività svolta dagli Enti, Aziende, Istituzioni dipendenti e dalle Società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione dell'approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

Al fine di favorire la migliore qualità dei servizi prestati possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire consulenze e servizi aggiunti.

#### Art. 45 Gestione dei servizi in forma associata

Il Comune ricerca e promuove la collaborazione con gli altri Enti locali e con gli Enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire una migliore efficienza

organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

I rapporti fra gli Enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e di controllo degli Enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, sono di competenza del Consiglio comunale.

## TITOLO V - FINANZA E CONTABILITA'

### Art. 46 Autonomia Finanziaria

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Entro il termine stabilito dalla legge, il Consiglio comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Trascorso il termine entro il quale il bilancio di previsione deve essere approvato, senza che sia stato predisposto alla Giunta

comunale il relativo schema, il Prefetto nomina un commissario, affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al Consiglio comunale.

In tale caso, e comunque quando il Consiglio comunale non abbia approvato nei termini fissati dalle vigenti disposizioni normative lo schema di bilancio predisposto dalla Giunta comunale, il Prefetto assegna al Consiglio comunale, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante commissario da lui nominato, all'amministrazione inadempiente e inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

Nel caso in cui, in sede di presa d'atto consiliare degli equilibri generali di bilancio, si riscontri la mancanza di tale circostanza, il Consiglio comunale approva appositi provvedimenti di ripiano dei debiti fuori bilancio dei quali sia possibile riconoscere la legittimità e appositi provvedimenti di ripiano dell'eventuale previsione di disavanzo di amministrazione o di gestione. In caso di mancata approvazione dei provvedimenti citati, il Prefetto procede con le modalità di cui al comma 6) del presente articolo.

I risultati della gestione sono rilevati mediante la contabilità, indicata nell'apposito Regolamento comunale, e dimostrati nel rendiconto predisposto secondo disposizioni di legge e di regolamento comunale.

La Giunta comunale, entro i termini previsti dalla Legge, presenta al Consiglio per l'approvazione il rendiconto dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, come per legge.

I contenuti significativi e caratteristici del rendiconto saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Nel caso in cui, dal bilancio di previsione, dai rendiconti o da altra fonte, emerga una condizione di dissesto dell'Ente ritenuta sussistente, il Prefetto assegna al Consiglio comunale, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per l'approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante commissario da lui nominato, all'amministrazione inadempiente e inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio.

#### Art. 47 Demanio e patrimonio

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge e secondo i principi e le tecniche del Regolamento comunale di contabilità.

Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relativa al patrimonio del Comune.

#### Art. 48 Revisione economico-finanziaria

Un Revisore dei Conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del rendiconto di gestione.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il Regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

Il Regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

#### Art. 49 Controllo di gestione e controllo di qualità

Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso istituzioni, deve essere posto in

essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi come previsto dal regolamento comunale di contabilità, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

## TITOLO VI - NORMA TRANSITORIA

### Art. 50 Regolamenti

I Regolamenti Comunali anteriori al presente Statuto restano in vigore, per le parti in cui non sono incompatibili con esso.