



# COMUNE DI FORNI DI SOPRA

PROVINCIA DI UDINE

Piazza del comune n. 2 C.A.P. 33024 C.F. 84002010308 – P.I. 01461900308

Tel. Centr. 0433/88056 – 0433/88427

PEC: [comune.fornidisopra@certgov.fvg.it](mailto:comune.fornidisopra@certgov.fvg.it) - email: [demografico@comune.fornidisopra.ud.it](mailto:demografico@comune.fornidisopra.ud.it)

Prot. come da PEC

Forni di Sopra, 29.04.2022

## Spett.le

Direzione centrale autonomie locali  
funzione pubblica, sicurezza e politiche  
dell'immigrazione  
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

**OGGETTO:** Modifica ed adeguamento dello Statuto comunale alla normativa vigente.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 dell'11.04.2022 è stato modificato lo Statuto comunale nel seguente modo:

## TITOLO 1°: IL COMUNE

### CAPO I: ELEMENTI COSTITUTIVI

### CAPO III: CONSIGLIO COMUNALE

**ART. 6** - Ruolo, elezione, composizione e durata in carica –**L'art. 6 è così modificato:**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità.
2. Spetta al Consiglio Comunale di individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico - amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e quelli previsti nel documento programmatico.
3. Le attribuzioni generali del Consiglio Comunale quale organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo sono esercitate su tutte le attività del Comune, nelle forme previste dal presente statuto.
4. **Ai sensi dell'art.38 del D. Lgs. 18.08.2000 n.267 il Consiglio Comunale dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.**
5. Il Consiglio è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da

raggiungere, nonché la modalità di riferimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

8. L'elezione del Consiglio Comunale, la durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica, sono regolati dalla legge.

9. I consiglieri comunali rappresentano la comunità ed entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

**10. La prima seduta del nuovo Consiglio è disposta dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione; in caso di inosservanza dell'obbligo della convocazione provvede in via sostitutiva l'organo regionale competente.**

11. Il Consiglio procede come suo primo atto all'esame della convalida degli eletti alla carica di Sindaco e di consigliere comunale.

12. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze e, a parità di voti, sono esercitate dal più anziano di età.

13. Nel Consiglio comunale il seggio che durante il quinquennio rimane vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

14. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzata al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. **Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma del comma 1°, lett. b) punto 3° dell'art. 141 del D. Lgs. n. 08.08.2000, n. 267.**

15. Nel caso di sospensione di un consigliere, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. **Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 13 del presente articolo.**

#### **ART. 7 - Competenze - L'art. 7 è così modificato:**

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune e partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche presentate dal Sindaco.

2. La competenza del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge ed è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi o mediante atti di indirizzo e più precisamente:

a. lo Statuto dell'Ente e delle Aziende speciali;

**b. criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;**

c. i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ed essi ed i pareri da rendere in dette materie;

d. abrogato;

e. le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia;

f. la costituzione e la modificazione di forme associative;

g. l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;

h. l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende

speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

i. l'istituzione e l'ordinamento di tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

l. le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed a somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

m. gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

**n. definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico. In caso di mancata deliberazione si provvede in via sostitutiva l'organo regionale competente. Compete inoltre al Consiglio l'emanazione degli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti sovvenzionati o sottoposti a vigilanza. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare.**

**o. La contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;**

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunale nei successivi 60 giorni a pena di decadenza.

4. Abrogato.

5. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

6. Il parere di regolarità tecnica e/o contabile, in assenza del responsabile del servizio può essere espresso dal Segretario comunale per gli atti indicati al precedente comma 5°. Qualora il responsabile del servizio, se nominato, non possa partecipare alle sedute del Consiglio Comunale, il parere di regolarità tecnica per le deliberazioni per le quali non esista formale proposta (es. nomina rappresentanti del Comune, nomina commissioni di

competenza consiliare, ecc.) può essere dato dal segretario comunale seduta stante.

#### **ART. 8 - Convocazioni, Presidenza e Votazioni del Consiglio – L'art. 8 è così modificato:**

1. Il Sindaco convoca il Consiglio Comunale quando lo ritiene opportuno ed entro 20 giorni quando lo richiedono 1/5 dei consiglieri assegnati al Comune inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti. A tal fine i consiglieri possono richiedere la convocazione del Consiglio Comunale solo su argomenti di competenza dell'organo consiliare e devono altresì allegare alla richiesta la relativa proposta di deliberazione in forma scritta depositandola presso l'Ufficio di Segreteria Comunale.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco può essere convocato dal Vicesindaco.

3. L'avviso delle sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

4. Nei casi di urgenza, che dovrà essere riconosciuta dalla maggioranza dei presenti all'apertura dell'adunanza, dovrà essere consegnato almeno 24 ore prima.

**5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti, e-mail e/o posta certificata (come da disposizioni del vigente Regolamento per il funzionamento del consiglio). L'avviso**

**contiene le questioni da trattare e viene inviato a ciascun consigliere nel domicilio eletto; la consegna dell'avviso deve contenere la dichiarazione del Messo comunale.**

6. Il Regolamento del Consiglio disciplina i casi di consegna dell'avviso in caso di mancata elezione del domicilio nel territorio comunale.

7. L'avviso può prevedere sia la seduta in prima convocazione, sia quella eventuale per una seconda convocazione; la seduta in seconda convocazione deve tenersi almeno 24 ore dopo la data prevista per prima convocazione.

8. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al precedente comma e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

9. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

10. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessione ordinaria, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno 12 ore prima in caso di eccezionali esigenze. La documentazione relativa all'approvazione delle linee programmatiche deve essere messa a disposizione almeno 7 giorni prima della data fissata per la discussione.

11. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

12. Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria almeno tre volte l'anno:

a. Per l'approvazione del bilancio di previsione;

b. Per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente;

c. Per la proposta di deliberazione inerente l'approvazione delle linee programmatiche.

13. Chi presiede l'adunanza del Consiglio comunale è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

14. Le adunanze sono presiedute dal Sindaco. In assenza presiede il Vice-Sindaco; in assenza di quest'ultimo presiede il consigliere anziano e in assenza del consigliere anziano, la presidenza viene assunta dal consigliere presente in Consiglio comunale che abbia riportato la cifra individuale elettorale più alta.

15. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti, salvo i casi nei quali la legge o il presente statuto o il regolamento prevedano diversa maggioranza.

16. Le deliberazioni relative all'approvazione del bilancio di previsione con o senza mutui di scopo, nonché le deliberazioni di assunzione mutui devono essere approvate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

17. Le votazioni sono palesi, per alzata di mano o appello nominale.

18. Si procede a votazione per appello nominale quando sia richiesta da almeno un consigliere.

19. Le deliberazioni concernenti persone sono assunte a scrutinio segreto.

**20. Nel caso di votazione a scrutinio segreto, le schede bianche, le non leggibili o nulle si computano per determinare il numero dei votanti; nel caso di votazioni palesi gli astenuti non vengono computati nel numero dei votanti anche se non espressamente dichiaratasi tali prima della votazione;**

21. Entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data dell'avvenuto insediamento del Consiglio, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

22. Ciascun Consigliere Comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità previste dal Regolamento del

Consiglio Comunale.

23. **Con cadenza almeno annuale il Consiglio Comunale, in sessione straordinaria, provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori e comunque entro il 30 Settembre di ogni anno , salva diversa disposizione di legge;**
24. È facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che potranno emergere in ambito locale.
25. Al termine del mandato politico-amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione del grado di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.
26. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del quadro di realizzazione degli interventi previsti.

#### **ART. 10 - Commissioni consiliari – L'art. 10 è così modificato:**

1. Per il miglior esercizio delle proprie funzioni è facoltà del Consiglio Comunale di avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina inoltre i poteri le attribuzioni e le materie, l'organizzazione e la forma di pubblicità dei lavori in ordine all'istituzione delle predette commissioni.
2. Le Commissioni di norma sono costituite da cinque consiglieri di cui tre rappresentanti della maggioranza e due rappresentanti della minoranza.
3. Qualora gli argomenti da discutere ne giustificano la scelta due o più commissioni possono riunirsi contestualmente ed esaminare congiuntamente gli argomenti.
4. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a) materie da sottoporre ad esame;
  - b) procedure per l'esame e l'approvazione di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - c) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.
5. Il Consiglio Comunale nomina, a votazione palese sulla base delle designazioni fatte per ciascun gruppo i componenti delle singole commissioni.
6. **Per quanto concerne le commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia, la Presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. In particolare, spetta ai gruppi di opposizione la presidenza della commissione per la trasparenza e per il controllo dell'attività amministrativa di cui all'art. 44, comma 1, del D.lgs 08.08.2000 n. 267.**

#### **CAPO IV: GIUNTA COMUNALE**

##### **ART. 12 - Nomina, composizione e durata in carica - L'art. 12 è così modificato:**

1. **I componenti della Giunta comunale vengono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla sua elezione.**
2. **La Giunta Comunale, organo d'impulso e di gestione, è composta dal Sindaco che la presiede e da assessori fino al numero massimo stabilito dalla vigente normativa. Il Sindaco nomina gli Assessori, tra cui il Vice Sindaco e può nominare fino ad un massimo di uno Assessori esterni al Consiglio Comunale, scelti tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.**  
**La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Compie tutti gli atti di amministrazione del Comune che non**

siano riservati dalla legge e dal presente Statuto alla competenza di altri soggetti. **Impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.**

**Il Sindaco può attribuire ad ogni Assessore competenze su specifiche materie ma l'esercizio delle funzioni delegate agli Assessori avviene nel pieno rispetto del principio della collegialità.**

**La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali e delle decisioni fondamentali, approvati dal Consiglio Comunale.**

**Gli Assessori esterni partecipano alle sedute di Consiglio, intervengono nella discussione riguardante argomenti appartenenti al referato attribuito, ma non hanno diritto di voto.**

**La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.**

3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale.

4. La Giunta comunale rimane in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

5. abrogato.

6. abrogato.

**7. abrogato.**

8. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica sino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

9. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza o della revoca sono disciplinate dalla legge, non possono comunque fare parte della Giunta Comunale coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela ed affinità entro il 3° grado, di affiliazione ed i coniugi.

10. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica sul territorio da essi amministrato.

#### **ART. 13 - Competenze – L'art. 13 è sostituito dal seguente:**

**1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.**

**La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale o dei responsabili dei servizi ; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.**

**In particolare, in via non esaustiva, sono attribuiti i seguenti compiti:**

**I. Attribuzioni di governo locale:**

**a. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;**

**b. formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema del bilancio preventivo e la relazione finale del conto consuntivo;**

**c. predispone e propone al Consiglio, per la relativa approvazione, i Regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;**

**d. approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, ed attua le linee di indirizzo deliberati dal Consiglio;**

**e approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;**

**f approva gli storni di stanziamento dai capitoli di bilancio delle spese correnti ed adotta in via d'urgenza le deliberazioni attinenti le variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio comunale entro i sessanta giorni successivi alla data di adozione pena la decadenza;**

- g dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, ove non rientranti nella competenza consiliare di cui all'art. 42 del D.Lgs. 08.08.2000 n. 267;
  - h approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il Segretario comunale;
  - i. predispone la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio;
  - l. determina i termini e le modalità e i criteri ed i modelli di rilevazione del controllo della gestione interna, sentito il Revisore dei Conti.
  - m. approva il piano delle risorse degli obbiettivi (PRO) da assegnare ai responsabili dei Servizi ai fini del compimento degli atti di gestione di competenza dei medesimi.
  - n. definisce a titolo di indirizzo determinate attività (specie per quelle discrezionali)
- II. Attribuzioni organizzative.**
- a. decide in ordine a questioni di competenze funzionali, sentito il segretario comunale che possono riguardare l'attività dei soggetti responsabili dell'attività o degli atti di gestione dell'ente
  - b. fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri e gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
  - c. approva le tariffe dei servizi, fatte salve quelle rientranti nella competenza del Consiglio,
  - d propone al Consiglio Comunale criteri per la determinazione di nuove tariffe;
  - e. approva i Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - f. propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, di qualunque genere ad enti e persone;
  - g. costituisce l'ufficio elettorale comunale ai fini dei relativi adempimenti.

**ART. 14 - Funzionamento – L'art. 14 è così modificato:**

1. La Giunta comunale si riunisce ogni qualvolta si renda necessario, su convocazione del Sindaco, alla quale il medesimo provvede senza alcuna formalità.
2. Spetta al Sindaco la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.
3. In caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco.
- 4. In caso di caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco spetta all'Assessore anziano sostituire i medesimi nelle funzioni, sia quale capo dell'Amministrazione comunale che quale ufficiale di governo.**
5. L'ordine di anzianità degli assessori è determinato dall'età degli stessi.
6. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione e le votazioni sono palesi.
7. Le riunioni della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare su determinazione del Sindaco, senza diritto al voto consiglieri comunali, esperti, tecnici e funzionari per riferire su problemi particolari.
8. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere corredata del parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, il parere di regolarità contabile del responsabile di ragioneria.
9. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e cura la redazione dei verbali dell'adunanza, che devono essere sottoscritti dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso.

**CAPO V: IL SINDACO**

**ART. 17 - Competenze – L'art. 17 è così modificato:**

1. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, nonché sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
2. Assume la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune.
3. Svolge inoltre i seguenti compiti:
  - I. **Attribuzioni di Capo del governo locale**
    - a. Nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio;
    - b. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza l'organo regionale competente adotta i provvedimenti sostitutivi previsti dalla legge.**
    - c. ha la rappresentanza generale e legale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi come attore o convenuto, salvo l'attribuzione per legge, con deliberazione della Giunta Comunale, di detti poteri ai dirigenti del Comune ove previsti e presenti nella pianta organica dell'Ente.
    - d. ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;
    - e. impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
    - f. coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli componenti;
    - g. concorda con la Giunta o gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente;
    - h. abrogato;
    - i. promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
    - l. determina gli orari di apertura al pubblico degli Uffici e dei Servizi comunali;
    - m. coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici ed apertura al pubblico degli uffici periferici nelle amministrazioni pubbliche;
    - n. adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal regolamento al Segretario comunale;
    - o. sovrintende il corpo di polizia municipale;
    - p. ha facoltà di delegare agli assessori, o al Segretario comunale, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente Statuto non abbia loro attribuito;
    - q. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
    - r. fa pervenire all'ufficio di segreteria comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
    - s. approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali, ivi comprese le relative variazioni, qualora in merito, la competenza non sia riservata ad altri organi, ai funzionari dirigenti se previsti, o al responsabile del servizio;
    - t. adotta ordinanze ordinarie;
    - u. nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo ed impartisce allo stesso direttive in ordine agli indirizzi funzionali o di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici e Servizi;
    - v. abrogata.**
  - II. **Attribuzioni di vigilanza**
    - a. acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anch'eriservati;
    - b. promuove tramite il Segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera

attività del Comune;

- c. controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un Assessore;
- d. compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- e. può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- f. collabora con i revisori dei conti comunali per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni.

### III. Attribuzioni organizzative

- a. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute degli organi collegiali dell'Ente e dispone la convocazione del Consiglio comunale;
- b. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presiedute;
- c. ha potere di delega generale delle proprie competenze ed attribuzioni ad un Assessore che assume la qualifica di Vice-Sindaco;
- d. delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli Assessori;
- e. delega le sottoscrizioni di particolari, specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad Assessori, o al Segretario comunale;
- f. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- g. 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, nonché dallo statuto e dai regolamenti comunali.**

4. Abrogato.

5. Al Sindaco, agli assessori, nonché ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

6. Il Sindaco nell'ambito della struttura dell'ente provvede alla individuazione di un ufficio per le relazioni con il pubblico. All'ufficio predetto vengono demandati i compiti di cui all'articolo 12 del D. Lgs.3 febbraio 1993, n.29.

7. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla Legge.

### **ART. 18 - Decadenza – L'art. 18 è sostituito dal seguente:**

**1. Il Sindaco decade nei seguenti casi:**

- a. per condanna penale, nei casi previsti dalla legge, con sentenza passata in giudicato o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento che applica la misura di prevenzione.**
- b. per approvazione di apposita mozione di sfiducia come disciplinata dalle disposizioni di legge vigenti in materia;**
- c. per sopravvenienza di una delle cause di incandidabilità ineleggibilità, incompatibilità previste dalla legge.**

### **ART 18 BIS - Vice Sindaco ed Assessori – L'art. 18 bis è così modificato:**

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

**2. Il comma 2° è abrogato.**

## **CAPO VI: I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **ART. 22 - Decadenza e dimissioni dei Consiglieri Comunali – L'art. 22 è sostituito dal seguente:**

- 1. La decadenza dalla carica di consigliere è disciplinata dalla legge ed è pronunciata dal Consiglio comunale in osservanza delle norme vigenti in materia.**
- 2. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono disciplinate dall'art.38, comma 8 del D.lgs . n. 267/2000;**

**ART. 23** - Procedure inerenti la decadenza, le dimissioni e la surroga dei consiglieri –

**L'art. 23 è così modificato.**

1. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Il Regolamento disciplinerà i casi di assenza per giustificati motivi.
  2. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza immotivata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'articolo 7 della Legge 07.08.1990, nr. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.
  3. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine richiesto nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
- 4 Ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs n. 267/2000 nel caso in cui un seggio rimanga vacante per qualunque causa, lo stesso è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.**
- 5. Nel caso di sospensione di un Consigliere Comunale si applica il comma 2 dell'art. 45 della legge sopracitata.**
  - 6. In caso di surrogazione o supplenza il Consigliere eletto entra in carica non appena adottate dal Consiglio Comunale le relative deliberazioni.**

## **TITOLO 2°: GLI ORGANI BUROCRATICI**

### **CAPO I: SEGRETARIO COMUNALE**

**ART. 24** - Nomina, Funzioni ed attribuzioni – **L'art. 24 è così modificato:**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione convenzionata dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.
5. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di giunta e di consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco. In caso di momentanea ed imprevedibile assenza durante la seduta, così come nel caso di imprevedibile indisponibilità del Segretario comunale a partecipare ai lavori del Consiglio o della Giunta, la redazione dei verbali e la sottoscrizione degli stessi è garantita da un Assessore o da un Consigliere designato dal Presidente. Il segretario comunale è obbligato ad astenersi dal prendere parte ai lavori del consiglio o della Giunta in merito ad atti riguardanti interessipropri o di suoi parenti od affini sino al quarto

grado.

6. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interno all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco a quelle esterne; egli su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazione di ordine tecnico-giuridico al Consiglio e alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

**7. Il comma 7° è abrogato.**

8. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

9. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune dei quali l'Ente è parte quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita infine ogni altra attribuzione prevista dallo statuto o dal regolamento, o conferitagli dal Sindaco.

**10. Il comma 10 è così modificato:**

**Il Segretario Comunale:**

a. autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi ed i permessi dei Responsabili dei Servizi;

b. gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

c. promuove i procedimenti ed adotta in via surrogatoria gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

11. Il Segretario comunale nel rispetto degli atti di indirizzo degli organi elettivi e delle direttive del Sindaco da cui dipende funzionalmente inoltre:

a. coordina l'attività dei funzionari responsabili dei servizi, dirimendo eventuali conflitti di attribuzione e di competenza, esamina collegialmente i problemi organizzativi e formula agli organi elettivi soluzioni e proposte;

b. vigila affinché gli uffici regolarmente adempiano all'istruttoria delle deliberazioni; svolge attività di stimolo e controllo sulla predisposizione degli atti esecutivi delle deliberazioni stesse;

c. in conformità a quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n°241, per ciascun tipo di procedimento propone alla Giunta comunale l'individuazione del settore responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento e procedimento in esecuzione della avvenuta individuazione; indica ed assegna all'interno di ciascun settore la responsabilità dell'istruttoria e di ogni, altro adempimento.

**ART. 24 bis – Il Vice Segretario comunale –**

**L'art. 24 bis è stato così istituito**

**1. Il Vice Segretario comunale esercita le funzioni vicarie del segretario comunale, sia titolare dell'unica sede o titolare di sede convenzionata, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza od impedimento.**

**2. La qualifica di Vice Segretario può essere attribuita, con provvedimento del Sindaco all'interno dell'Ente ad un funzionario apicale munito del titolo di studio previsto per l'accesso alla carriera di segretario comunale.**

## **TITOLO 3°: UFFICI E SERVIZI**

### **CAPO I: UFFICI**

**ART. 26 - Disciplina dello status del personale dipendente – L'art. 26 è così modificato:**

1. Nel rispetto dei principi di cui al precedente articolo con apposito regolamento si disciplinerà:

- a. la dotazione organica del personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi (ruolo e tabelle organiche del personale);
- b. i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico, di estinzione del rapporto di pubblico impiego ed il trattamento economico del personale, nel rispetto della normativa derivante dagli accordi collettivi nazionali;
- c. le garanzie del personale in ordine all'esercizio della libertà e dei diritti fondamentali nel rispetto delle leggi vigenti;
- d. le responsabilità dei dipendenti, nonché le modalità del procedimento disciplinare nel rispetto delle leggi vigenti in materia.**

**ART. 26 bis** - Diritti e doveri dei dipendenti – L'art. 26 bis è così modificato:

1. I dipendenti comunali, inquadrati nei ruoli organici ed ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi regionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. **Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.**
3. Il regolamento di organizzazione determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psico-fisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni, nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente dei contratti già approvati, compete al personale responsabile **delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, e dagli organi collegiali.**
5. **Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, delle concessioni edilizie ed altre di competenza.**
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

**ART. 26 ter** - Direttore generale – L'art. 26 ter è abrogato.

**ART. 26 quater** - Funzioni del Direttore Generale – L'art. 26 quater è abrogato.

**ART. 26 quinquies** - Responsabili degli Uffici e dei Servizi – L'art. 26 quinquies è sostituito dal seguente:

1. **I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati dal regolamento comunale dell'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.**
2. **I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle disposizioni del citato regolamento ovvero in base alle direttive impartite dalla Giunta comunale.**
3. **Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi e raggiungere gli obiettivi assegnati con il Piano Risorse ed Obiettivi (PRO).**

**ART. 26 sexies** - Funzioni dei responsabili dei servizi – L'art. 26 sexies è sostituito dal

seguinte:

**1.I Responsabili dei servizi nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari:**

- a. stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti;**
- b. approvano i ruoli dei tributi e dei canoni;**
- c. gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;**
- d. provvedono al rilascio delle autorizzazioni e concessioni, ad eccezione dei casi in cui essi non siano riservati per legge al Sindaco;**
- e. presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono la responsabilità dei relativi procedimenti;**
- f. rilasciano le attestazioni e le certificazioni;**
- g. emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;**
- h. provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;**
- i. emettono le ingiunzioni di pagamento delle sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie stabilite dalla legge o dai relativi regolamenti;**
- j. promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto secondo le procedure previste dalla legge o da apposito regolamento;**
- k. provvedono a dare pronta esecuzione alle delibere del Consiglio e della Giunta ed alle direttive impartite dal Sindaco o dal Segretario Comunale;**
- l. forniscono nei termini previsti dal regolamento comunale gli elementi per la predisposizione della proposta del piano esecutivo di gestione;**
- m. autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendenti**
- n. rispondono nei confronti della Giunta Comunale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;**

**ART. 26 septies – Incarichi a contratto – è così integralmente modificato**

**1. la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.**

**2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.**

**3. I contratti di cui ai precedenti commi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi regionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.**

**4. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere**

**collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.**

## **CAPO II: LA RESPONSABILITÀ**

**ART. 26 decies** - Responsabilità verso terzi – L'art. 26 decies è così modificato:

1. **Gli amministratori, il Segretario, ed i dipendenti comunali** che, nell'esercizio delle funzioni loro conferito dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o per colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, **del segretario o del dipendente** che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

## **CAPO III ° SERVIZI**

**ART. 28 - Istituzioni e azienda speciale – L'art. 28 è abrogato.**

**ART. 29** - Rapporti e forme di collaborazione esterne – **L'art. 29 è così modificato:**

1. Per il soddisfacimento degli interessi della Comunità, il Comune, se l'oggetto e la natura della collaborazione richiesta consiglia l'esercizio associato con soggetti pubblici e/o privati, ricorre alle facoltà e forme stabilite dalla legge.
2. Qualora l'oggetto sia un servizio pubblico che, in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consiglia l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte di Enti sovracomunali, la gestione del servizio può essere affidata ai medesimi.
3. In particolare l'affidamento potrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.
4. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio comunale **a maggioranza assoluta dei votanti** che determinerà, in rapporto con gli organi competenti di Enti sovracomunali i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.
5. Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo dell'informazione, rese dai competenti di Enti sovracomunali, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

## **CAPO IV: FORME COLLABORATIVE**

**ART. 29 ter** - Convenzioni – **L'art. 29 ter è così modificato:**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero, l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altriservizi privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni e Province.
2. **Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza dei votanti.**

**ART. 29 quater - Consorzi – L’art. 29 quater è abrogato.**

**ART 29 quinquies - Unione di Comuni – L’art. 29 quinquies è abrogato.**

## **TITOLO 5°: FINANZA E CONTABILITÀ**

### **CAPO I: GESTIONE ECONOMICA**

**ART. 36.** Contabilità e bilancio. **L’art 36 è sostituito dal seguente:**

- 1. Il Consiglio comunale delibera entro la scadenza stabilita dall’organo regionale competente il bilancio di previsione per l’anno successivo, osservando i principi indicati dalle disposizioni di legge;**
- 2. Unitamente al bilancio è approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP)**
- 3. Gli impegni di spesa devono essere assunti, pena la nullità di diritto degli atti, previo il parere di regolarità contabile e la relativa attestazione di copertura finanziaria da parte del responsabile dell’ufficio ragioneria.**
- 4. Il Rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro i termini stabiliti per l’anno successivo dall’organo regionale competente.**
- 5. Le modalità di formazione e gestione del bilancio di previsione e del rendiconto sono disciplinate dall’apposito regolamento comunale di contabilità**

**ART. 38 - Revisione economico-finanziaria – L’art- 38 è così modificato:**

- 1. Il Consiglio comunale elegge, con votazione segreta ed a maggioranza dei componenti, un revisore scelto fra quelli individuati secondo la procedura di cui alla normativa statale e/o regionale vigente in materia.**
2. Non può essere eletto revisore dei conti un parente od affine entro il quarto grado a componenti della Giunta comunale né colui il quale si trovi negli altri casi di incompatibilità previsti dalla legge.
3. Il revisore non è revocabile, salvo inadempienza nel mandato ed è rieleggibile per una sola volta, **salvo che la legge non disponga diversamente.**
4. Il revisore esercita personalmente di concerto con l’Amministrazione comunale il diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, ha facoltà se richiesto di partecipare, senza diritto al voto, alle sedute del Consiglio e Giunta comunali anche quando i lavori sono interdetti al pubblico. detti diritti non sono delegabili.
5. **La partecipazione può essere richiesta** quando si debba deliberare il bilancio di previsione, il rendiconto, le variazioni di bilancio, comunque l’eventuale assenza, non impedisce all’Organo di deliberare.
- 6 La convocazione per le partecipazioni di cui al comma precedente potrà essere effettuata mediante apposito avviso da comunicare a mezzo e-mail, posta certificata o consegnata a mano, almeno ventiquattrore prima dell’adunanza.**
7. Il revisore collabora con Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo; il revisore, inoltre, esercita la revisione della gestione economica relativa ai costi degli uffici e servizi, secondo le norme del regolamento di contabilità, al fine di attivare controlli interni di gestione.
8. Tale rilevazione contabile dei costi prevede:
  - a) sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili ai singoli uffici;
  - b) elaborazione di indici di produttività.
- 9. La relazione di cui al precedente comma 7° è corredata da una parte economica ove possono essere espressi proposte e rilievi tendenti a conseguire una migliore efficienza,**

**produttività ed economicità della gestione.**

10. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni e adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

11. **Il comma 12 è abrogato.**

## **TITOLO 6° NORME TRANSITORIE E FINALI**

**ART. 40** - Modifiche allo Statuto – **L'art. 40 è sostituito come segue:**

1. **Le eventuali proposte di modifica al presente Statuto dovranno essere deliberate secondo le modalità fissate dalla normativa regionale vigente in materia.**

2. **La deliberazione di abrogazione totale del presente Statuto non è valida se non è contestuale all'adozione di un nuovo Statuto e diviene operante dal giorno di entrata in vigore dello stesso.**

**ART. 42** - Entrata in vigore – **L'art. 42 è sostituito come segue:**

1. **Il presente Statuto entra in vigore nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.**

2. **Il Segretario comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore-**

**ART.43** - Entrata in vigore delle modifiche – **L'art. 43 è abrogato.**

Si attesta altresì che la deliberazione di modifica dello Statuto ed il relativo allegato, sono stati pubblicati all'albo pretorio online dell'ente per quindici giorni consecutivi, dal 13.04.2020 al 28.04.2022, senza che siano giunti reclami o proteste.

**Il Dirigente del settore amministrativo**

**Dott. Gabriele Rech**

*(Documento sottoscritto digitalmente)*