

Comune di *Auditore*

*Provincia di Pesaro e Urbino*

# STATUTO COMUNALE

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE  
N. 66 DEL 20/12/2000**

---

Esaminato dal Comitato regionale di controllo nella seduta del 9 gennaio 2001, al numero 53.

Ripubblicato all'Albo Pretorio, per trenta giorni, dall' 11 gennaio 2001.

**Esecutivo dal 10/02/2001**

Il segretario

TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO

Art. 1

LA COMUNITA'

- 1) La Comunità di AUDITORE è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
- 2) Nella cura degli interessi della Comunità gli organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni.

Art. 2

AUTONOMIA del COMUNE

- 1) Il Comune rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
- 2) Ha autonomia statutaria e finanziaria nell'ambito della legge e del coordinamento della finanza pubblica.
- 3) Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
- 4) Il Comune rappresenta la comunità di Auditore nei rapporti con lo Stato, con la Regione Marche, con la Provincia di Pesaro e Urbino, con la Comunità Montana e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 3

PRINCIPI FONDAMENTALI

- 1) Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile ed economico della comunità di Auditore ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
- 2) Il Comune nell'esercizio della propria attività sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento; favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la

gestione dei servizi.

Garantisce la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.

3) Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) tutela e promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini;
- b) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale;
- c) attiva partecipazione alla gestione dei parchi, delle riserve naturali e delle aree protette interessanti il proprio territorio, la tutela e valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali;
- d) valorizzazione e recupero delle tradizioni e consuetudini locali;
- e) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- f) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;
- g) effettività del diritto allo studio e alla cultura;
- h) tutela e promozione dei diritti dei cittadini; parità giuridica, sociale ed economica tra uomo e donna.

4) L'organizzazione delle strutture é diretta a realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

5) Per la sua efficace azione di sviluppo di attività imprenditoriale, l'Amministrazione comunale riconosce la funzione sociale e di progresso della realtà cooperativa e ne favorisce e promuove pertanto l'incremento con i mezzi più idonei:

- a) attraverso la scelta di forme di gestione dei servizi: Il Comune, in considerazione della natura del servizio stesso, privilegia la concessione ad imprese cooperative, senza fini di speculazione privata;
- b) con la possibilità di realizzare, nella disciplina del funzionamento e delle attività delle aziende speciali e delle istituzioni, forme di collaborazione e di raccordo tra queste Associazioni di

volontariato e le Cooperative di solidarietà sociale e di servizi sociali.

6) Per la sua efficace azione educativa, formativa e di difesa della salute, l'Amministrazione comunale riconosce la funzione sociale e di progresso umano dello sport e ne favorisce pertanto la promozione e l'esercizio attraverso la realizzazione delle necessarie strutture e sostenendo l'associazionismo sportivo dilettantistico.

7) Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle organizzazioni sindacali e imprenditoriali, sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sia quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi della vita collettiva, ed in particolare nelle scelte di politica economica.

Il regolamento stabilirà tempi e modalità per una costante consultazione fra Comune, organizzazioni sindacali ed imprenditoriali ed altre parti sociali, individuate nel regolamento stesso, su tematiche di interesse generale o su questioni inerenti in modo specifico uno o più settori economici, istituendo, eventualmente, appositi comitati consultivi.

8) Il Comune valorizza le libere Associazioni e la Pro - Loco operanti nel territorio, particolarmente:

a) nella formazione turistica di base, nei beni culturali, ambientali, storici e artistici;

b) nella difesa del territorio, negli aspetti di sviluppo economico, trasporti, manifestazioni, sport, comunicazioni.

Il Comune inoltre sostiene e riconosce le funzioni delle Associazioni a carattere nazionale e dell'U. N. P. I. (Unione Nazionale delle Pro Loco d'Italia), di cui la Pro - Loco é parte integrante e si impegna a richiamare specificatamente nell'apposito regolamento le particolari funzioni e gli impegni che l'Ente stesso assumerà nei suoi confronti.

9) Il Comune, per realizzare una autentica partecipazione popolare, del mondo agricolo, riconosce e promuove il sorgere di consulte agricole comunali, i cui fini sono principalmente rivolti alla valorizzazione del territorio agricolo.

10) Nell'ambito dei propri poteri e delle proprie competenze gli organi del Comune instaurano relazioni di gemellaggio e amicizia con le

Comunità locali di altre nazioni e con organizzazioni europee ed internazionali allo scopo di promuovere la conoscenza ed i rapporti fra diverse popolazioni e culture.

11) Gli organi istituzionali e burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, in tema di "Disposizioni in materia di statuto dei diritti dei contribuenti".

12) Per quanto compatibili, i principi indicati al comma 11 debbono essere osservati dagli organi istituzionali e burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate tributarie del Comune.

#### Art. 4

##### PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1) Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2) Il Comune concorre in modo autonomo alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di pertinenza, alla loro attuazione.

3) Il Comune attua i principi della cooperazione tra i comuni, Comunità montana, Provincia e Regione al fine di realizzare un efficiente ed adeguato sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile

Per realizzare detta finalità, il Comune individua quale strumento di raccordo della programmazione tra Enti contermini la Conferenza dei servizi territoriali, demandandone alla Comunità montana le modalità di costituzione e di funzionamento, previa concertazione con i comuni partecipanti.

(comma 4 abrogato)

#### Art. 5

##### SEDE, TERRITORIO, STEMMA E GONFALONE

1) Il Comune ha sede nel Capoluogo. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal Capoluogo.

2) Il territorio del Comune ha una estensione di Ha 2031 ed é confinante con i Comuni di: Mercatino Conca, Sassocorvaro, Montefiore Conca, Gemmano e Tavoleto.

3) Il Comune ha lo Stemma e il Gonfalone, di cui ai bozzetti approvati con decreto del Presidente della Repubblica 4 dicembre 1954, trascritto nel registro araldico dell'archivio centrale dello Stato in data 16 gennaio 1956.

#### Art. 6

##### FUNZIONI

1) Il Comune di Auditore è titolare secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione.

2) Tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e dalle loro formazioni sociali.

#### Art. 7

##### COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1) Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.

2) Le funzioni di cui al presente articolo fanno capo al Sindaco quale ufficiale del Governo.

#### TITOLO II

##### GLI ORGANI ELETTIVI

#### Art. 8

##### ORGANI del COMUNE

1) Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco.

#### Art. 9

##### IL CONSIGLIO COMUNALE

1) Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera Comunità.

2) Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3) Esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4) Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità , trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità .

5) Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse necessarie.

#### Art. 10

##### FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO

1) IL Consiglio comunale svolge le funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente statuto; é l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.

2) Le funzioni di indirizzo e controllo politico e amministrativo sono esplicate dal Consiglio:

a) nel decidere sulle proposte di atti regolamentari o amministrativi sottoposte dalla Giunta alla deliberazione assembleare nelle materie e sulle questioni riservate alla competenza consiliare dal comma 2 dall'articolo 42 del testo unico (TUEL) dell'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

b) nel votare la sfiducia nei confronti del Sindaco e della Giunta e degli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni;

c) nel valutare le risposte degli organi di governo alle interrogazioni ed interpellanze, nonché nel di battere e votare le mozioni presentate dai Consiglieri ai sensi del comma 1 dell'articolo 43 del TUEL n. 267/2000;

d) nel dibattere le questioni poste all'ordine del giorno di sedute convocate su richiesta di un quinto dei Consiglieri e nel votare gli atti conseguenti;

e) nel valutare e dibattere la relazione con la quale il Sindaco e la Giunta riferiscono annualmente sulla loro attività .

#### Art. 11

##### GLI ATTI FONDAMENTALI

1) Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dal secondo comma dell'articolo 42 TUEL 267/2000, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della Comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

2) Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge

suddetta, sia emanate con leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alla convalida degli eletti, alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali.

#### Art. 12

##### LE NOMINE DEI RAPPRESENTANTI

- 1) Il Consiglio provvede alla definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni nonché alla nomina dei rappresentanti del Consiglio presso i suddetti enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge garantendo possibilmente la presenza di entrambi i sessi.
  
- 2) I rappresentanti del Comune nel Consiglio comunitario sono eletti dal Consiglio comunale tra Sindaco, assessori, anche esterni, o consiglieri, nel numero e con le modalità indicate dallo stesso Statuto della Comunità Montana di Carpegna.

#### Art. 13

##### ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA

- 1) Il Consiglio Comunale é composto dal Sindaco e dai Consiglieri.
  
- 2) L'elezione e la durata del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.
  
- 3) I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
  
- 4) I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

#### Art. 14

##### PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

- 1) Il regolamento disciplina l'esercizio dei diritti dei consiglieri.
  
- 2) I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno altresì diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento e istanza di sindacato ispettivo, che esercitano



nelle forme previste dal regolamento.

3) La risposta alle interrogazioni e ad ogni altra forma di sindacato ispettivo é obbligatoria nel termine di trenta giorni.

Il Sindaco o gli assessori rispondono entro detto termine se viene richiesta risposta scritta; qualora sia richiesta risposta orale, questa viene data nel corso della prima seduta utile del Consiglio.

Della risposta scritta il Sindaco darà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio.

4) Il diritto di iniziativa si esercita sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal consigliere, é trasmessa al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale dopo aver acquisito i pareri di cui all'articolo 49 del TUEL 267/2000.

5) I consiglieri hanno diritto ad ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.

I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### Art. 15

##### GRUPPI CONSILIARI

1) I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2) Nelle more di costituzione dei gruppi, sono considerati capigruppo i consiglieri non eletti assessori, che in ciascuna lista hanno riportato il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano di età .

3) Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni e compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'Amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico - organizzativi.

#### Art. 16

##### CONSIGLIERE ANZIANO

1) La qualifica di consigliere anziano é attribuita al consigliere che ha riportato il maggior numero di voti e, a parità , al consigliere più anziano di età .

#### Art. 17

##### PRIMA SEDUTA

La prima seduta del Consiglio, da tenersi entro 10 giorni dalla convocazione, è convocata dal Sindaco nel termine perentori di 10 giorni dalla proclamazione, per la convalida degli eletti e per le comunicazioni dei componenti della Giunta, tra cui il vice sindaco.

#### Art. 18

##### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1) Il Consiglio si riunisce in sedute ordinarie e straordinarie. Ai fini della convocazione sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni concernenti il bilancio di previsione ed il conto consuntivo. Può essere convocato d'urgenza nei casi previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili. La sua attività è disciplinata da un regolamento approvato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2) Il Consiglio é riunito validamente con l'intervento di almeno la metà dei componenti assegnati e delibera a maggioranza assoluta dei votanti, salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente statuto.

3) Per la validità della seduta di seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, é richiesta la presenza di almeno quattro consiglieri, escluso il sindaco.

4) In seconda convocazione non possono essere introdotte proposte di deliberazioni non comprese nell'ordine di prima convocazione.

#### Art. 19

##### VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI E MODALITA' DI VOTAZIONE

1) Le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni sono palesi, salve le eccezioni previste dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento.

2) Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta é segreta ed il voto é segreto, salvi i casi previsti dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento.

3) Per le nomine e le designazioni di cui all'articolo 42 del TUEL 267/2000 espressamente riservate dalla legge alla competenza consiliare, é

sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti i designanti dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.

4) Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati fra i presenti ma non fra i votanti. L'astensione va dichiarata prima dell'inizio della votazione.

5) Nelle votazioni segrete le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero dei votanti.

#### Art. 20

##### DECADENZA E DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI

1) I consiglieri che non intervengono a 3 sedute ordinarie consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza é pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dal regolamento e garantendo il diritto del consigliere a far valere le cause giustificative.

2) Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale indirizzate al 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 dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal registro protocollo generale.

Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 141, comma 1, lettera b), n. 3 TUEL 267/2000.

#### Art. 21

##### COMMISSIONI CONSILIARI

1) Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, secondo le modalità previste dal regolamento di svolgimento dei lavori del Consiglio. Alle commissioni é affidato il ruolo di agevolare e snellire i lavori del Consiglio, svolgendo attività preparatoria in ordine alle questioni sottoposte al Consiglio. Delle commissioni fanno parte, senza diritto di voto, i membri di Giunta competenti per materia, e alle relative sedute partecipano i responsabili dei servizi cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche all'esame.

## Art. 22

## CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1) Il Consiglio comunale si riunisce su convocazione del Sindaco che, a tal fine, stabilisce l'ordine del giorno e la data. Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. A tal fine i richiedenti allegano all'istanza il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere.

2) La convocazione dei Consiglieri deve avvenire con avvisi scritti contenenti l'elenco degli oggetti da trattare, da consegnarsi al domicilio del consigliere almeno cinque giorni prima in caso di sedute ordinarie; almeno tre giorni prima nei casi di sedute straordinarie. Nei casi di urgenza, la convocazione può essere fatta 24 ore prima.

Per la convocazione dei consiglieri può essere utilizzato ogni mezzo di trasmissione che ne documenti l'invio, compreso la trasmissione via telefax e in via elettronica (e mail). Per il computo dei termini si osservano le disposizioni di cui all'articolo 155 del codice di procedura civile. La consegna risulta da dichiarazione del messo comunale, o da altra forma idonea ad accertare l'avvenuta consegna.

A tal fine i consiglieri non residenti devono eleggere domicilio nel territorio comunale.

Nei casi di urgenza l'avviso contenente l'elenco degli argomenti da trattare può essere consegnato ventiquattro ore precedenti il giorno stabilito per l'adunanza. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del consiglio comunale deve essere pubblicato all'Albo Pretorio a cura del Segretario comunale e nelle bacheche comunali, subito dopo la notifica ai consiglieri.

3) Di ogni seduta è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dal regolamento.

## Art. 23

## LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

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

2) Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella

definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche con le modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3) E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

#### Art. 24

##### ELEZIONI DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA

1) Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del rispettivo consiglio.

2) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

#### Art. 25

##### COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1) La Giunta é composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero massimo di quattro assessori, di cui uno è investito dalla carica di vice - sindaco. Nella composizione della Giunta, deve essere assicurata la presenza di entrambi i sessi, salvo motivata impossibilità.

2) Possono essere nominati assessori, cittadini non facenti parte del consiglio comunale in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere e di particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale. Con la comunicazione di nomina della Giunta il Sindaco motiva la scelta effettuata, ed indica il vice - sindaco.

3) Gli assessori non facenti parte del Consiglio assistono ai lavori dello stesso con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza, senza concorrere a determinare il numero legale per la validità della adunanza e senza esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Hanno diritto allo stesso modo dei consiglieri comunali di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.

4) I requisiti per la eventuale nomina ad assessore esterno, sono verificati dalla Giunta nella sua prima seduta.

#### Art. 26

##### FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1) La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede e fissa l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e la data della riunione, senza formalità.

2) Il Sindaco può disporre che, alle adunanze della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni o incarichi, siano invitati a partecipare il revisore dei conti, i rappresentanti del comune in enti, aziende, consorzi e commissioni, i responsabili del servizio cui è affidata l'istruttoria della pratica.

3) La Giunta delibera a maggioranza dei voti. Le sue sedute non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario comunale.

4) Delle sedute viene redatto verbale sottoscritto dal presidente e dal Segretario.

#### Art. 27

##### DELEGHE DEL SINDACO

1) Oltre a quanto previsto dalla legge il Sindaco può delegare al vice sindaco e all'assessore l'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza.

2) L'atto di delega scritto indica l'oggetto riferendosi a gruppi di materie gestite dal responsabile del servizio e contiene l'esplicita indicazione che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangono attribuiti al responsabile.

3) L'atto di delega o della sua revoca è comunicato al Consiglio e al Prefetto.

4) Gli Assessori cui sia stata conferita la delega depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

#### ART. 28

##### CONSIGLIERI DELEGATI

1) Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai Consiglieri comunali funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e/o compiti ed incarichi particolari, rimanendo, però, attribuito allo stesso la firma degli atti di

ordinaria e straordinaria amministrazione.

2) Il Consigliere delegato disimpegna i compiti delegategli in collaborazione della Giunta comunale. A tale scopo ha la facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute della Giunta comunale, su invito del Sindaco.

#### Art. 29

##### IL VICE SINDACO

1) Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 59, comma 1, TUEL 267/2000. In caso di assenza o impedimento anche dal vicesindaco si segue l'ordine con cui i nomi degli assessori sono stati comunicati al Consiglio.

2) Qualora il vicesindaco sia cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa, il Sindaco provvede alla nuova designazione, dandone comunicazione al Consiglio.

#### Art. 30

##### MOZIONE DI SFIDUCIA

1) Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3) La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco.

4) La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

5) L'approvazione della mozione di sfiducia, comporta lo scioglimento del Consiglio.

#### Art. 31

##### REVOCA DEGLI ASSESSORI

1) L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario.

2) Tale atto e quello di sostituzione di un assessore dimissionario sono

comunicati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva, unitamente al nome dei nuovi assessori.

#### Art. 32

##### COMPETENZA DELLA GIUNTA

1) La Giunta collabora con il sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2) La Giunta compie tutti gli atti di cui all'articolo 48 del TUEL 267/2000 e quelli rientranti, ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2, del TUEL 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservate dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalla legge e dallo statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento; 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.

#### Art. 33

##### NOMINA COMMISSIONE INTERNA ALL'ENTE

1) La nomina delle commissioni comunali, previste da disposizioni di legge e di regolamento, é effettuata dal Consiglio comunale, con le modalità previste dal regolamento:

a) quando siano interamente costituite da consiglieri comunali;

b) quando sia obbligatoriamente prevista la rappresentanza delle minoranze.

#### Art. 34

##### COMPETENZE DEL SINDACO

1) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; ne ha la rappresentanza generale e ne garantisce la direzione unitaria; esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge.

2) Il Sindaco nella seduta di insediamento, presta giuramento avanti al Consiglio comunale con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana e di adempiere alle mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

3) In qualità di organo responsabile dell'amministrazione comunale il  
S i n d a c o :



- a. rappresenta la Comunità e promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere della Collettività;
- b. emana direttive per l'esercizio di funzioni di competenze comunali; sovrintende all'andamento generale dell'Ente, al funzionamento degli uffici e dei servizi ed all'esecuzione degli atti, provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli altri organi comunali; sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate o sub- delegate al Comune; garantisce la coerenza tra indirizzi generali e settoriali ed assicura la rispondenza agli atti di indirizzo approvati dal Consiglio;
- c. convoca e presiede il Consiglio determinando l'ordine del giorno ed inviandone gli avvisi; tutela le prerogative dei consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni; riceve tramite il segretario le interpellanze, le interrogazioni, le mozioni e gli atti di iniziativa dei Consiglieri da sottoporre al Consiglio;
- d. convoca e presiede la Giunta; distribuisce gli affari su cui la Giunta deve deliberare tra i membri della medesima in relazione alle funzioni assegnate ed alle deleghe rilasciate; vigila sull'andamento delle pratiche assegnate a ciascun assessore;
- e. può convocare la conferenza dei capigruppo consiliari, in tal caso ne presiede l'adunanza;
- f. esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
- g. esercita, nel rispetto dei limiti contenuti nel d.P.R. 465/97, il potere di nomina e, previa deliberazione della Giunta, di revoca del segretario per gravi violazioni dei doveri d'ufficio; ha titolarità delle attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del segretario con l'Ente e in ordine agli istituti contrattuali connessi con tale rapporto;
- h. può nominare e revocare il direttore generale previa deliberazione di Giunta oppure assegnare al segretario le funzioni di direttore generale;
- i. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi di direzione degli uffici e quelli di collaborazione esterna secondo i criteri di competenza specifica e capacità professionale nel rispetto delle modalità stabilite dall'articolo 110 TUEL e può conferire incarichi a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva per una durata pari al proprio mandato, applicando le modalità stabilite dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- l. dispone la mobilità interna temporanea dei responsabili degli uffici e dei servizi e stabilisce l'assegnazione temporanea di mansioni agli stessi;
- m. impartisce direttive al segretario, al direttore ed ai responsabili dei

servizi in ordine agli indirizzi generali funzionali sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

n. emana ordini di servizio per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge, da atto amministrativo o da contratto; può promuovere indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune; emana i regolamenti comunali, provvedendo alla loro osservanza;

o. impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigilando sull'espletamento del servizio di polizia municipale; può conferire ai dipendenti comunali funzioni di prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di sosta di veicoli;

p. ha facoltà di delegare, in conformità ai rispettivi ruoli, agli assessori, al segretario o ai responsabili di servizio l'adozione di atti o provvedimenti a rilevanza esterna che la legge o lo statuto non abbiano loro attribuito; ha facoltà inoltre di attribuire ai consiglieri comunali compiti ed incarichi particolari riguardanti attività di studio, di ricerca e preparatorie, con esclusione di attività gestionali. In tal caso la firma dell'atto conclusivo del procedimento rimane di esclusiva competenza del Sindaco;

q. provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituti, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;

r. promuove la conclusione degli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge e provvede alla relativa stipula; promuove e stipula le convenzioni con i comuni e con la Provincia ai sensi degli articoli 30 e 31 del TUEL 267/2000; può concludere inoltre, ove non vi abbia competenza il responsabile del procedimento, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi dell'articolo 11, legge 7 agosto 1990, n. 241;

s. coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze degli utenti.

t. rappresentare il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva. Nelle stesse forme può revocare la delega nominando contestualmente il nuovo delegato.

- 4) Convoca e presiede la prima seduta del Consiglio comunale, nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione, per la convalida degli eletti e la comunicazione dei componenti la Giunta.
- 5) Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e gli adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica.
- 6) Sovrintende all'emanazione degli atti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica.
- 7) In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio; in ogni caso il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
- 8) Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
- 9) Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.  
Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di "decreti" e sono esecutivi dal momento della loro adozione.
- 10) Gli atti del Sindaco sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso l'ufficio di segreteria . I decreti comportanti una spesa sono controfirmati dal responsabile del servizio finanziario a conferma dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro tre giorni dalla trasmissione.

#### Art. 35

##### POTERI D'ORDINANZA

- 1) Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.
- 2) Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi

pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

3) Gli atti di cui ai precedenti commi devono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.

4) In caso di assenza o impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

5) Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelli di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente statuto e dal regolamento.

#### Art. 36

##### RESPONSABILITA'

1) Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati dello Stato.

2) Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere conto della loro gestione.

#### Art. 37

##### OBBLIGO DI ASTENSIONE

1) Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o di affini fino al quarto grado. I componenti la Giunta comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

2) Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

3) Il presente articolo si applica anche al Segretario comunale.

### TITOLO III FORME ASSOCIATIVE E ASSOCIAZIONE DEI CITTADINI

#### Art. 38 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI

1) Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti di partecipazione alla vita culturale, economica sociale ed amministrativa della collettività .

2) Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:

a. sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;

b. favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;

c. garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;

d. mette a disposizione delle libere forme associative, aventi sede nel territorio comunale, le strutture ed i servizi occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni, secondo i criteri e con le modalità da stabilire nel regolamento comunale e compatibilmente con la disponibilità delle strutture;

e. affida ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni. Nel caso di assegnazione di fondi, il relativo rendiconto é approvato dalla Giunta.

3) Gli interventi previsti dal presente articolo hanno luogo nei confronti delle libere forme associative iscritte all'Albo delle associazioni di questo Comune.

#### Art. 39 RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI

1) La partecipazione dei cittadini alla Amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative, dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'articolo 18 della Costituzione, é realizzata e valorizzata dagli organi elettivi del Comune, nelle forme previste dal presente Statuto.

2) La partecipazione dei cittadini, attraverso le loro Associazioni, assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione che rappresenta una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.

3) Le libere norme associative comprendono:

- a) le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati;
- b) esercenti arti, attività artigianali, commerciali e industriali;
- c) associazioni professionali ed agricole;
- d) associazioni di volontariato;
- e) associazioni di protezione dei portatori di handicap;
- f) associazioni per la pratica dello sport, tempo libero e per la tutela della natura e dell'ambiente;
- g) associazioni ed organismi della Scuola e della cultura per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico;
- h) associazioni dei giovani e degli anziani;
- i) ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al comma precedente.

#### Art. 40

##### ALBO DELLE FORME ASSOCIATIVE

1) Nell'ambito delle finalità perseguite dal Comune é istituito l'Albo delle forme associative.

2) L'iscrizione all'Albo é disposta nei confronti delle associazioni e delle altre libere forme associative che presentino i requisiti di volontarietà dell'adesione e del recesso degli associati, assenza di fini di lucro, norme statutarie democratiche, pubblicità degli atti e dei registri.

3) Le modalità per la tutela e l'aggiornamento dell'Albo sono stabilite dal regolamento.

#### Art. 41

##### FORME DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1) Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini alle attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della Comunità, all'esercizio delle relative funzioni ed alla formazione ed attuazione dei propri programmi.

- 2) A tale fine il Comune promuove:
- a. organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di frazioni;
  - b. lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi e organismi sociali che ne facciano richiesta, strutture e spazi idonei.
- 3) Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di comitati di gestione sociale dei servizi, consulte o comitati per settore, per specifici problemi o situazioni locali.
- 4) Il Consiglio comunale tiene una volta all'anno un'assemblea pubblica alla quale viene data la massima pubblicizzazione, a cui partecipano le associazioni e gli altri organismi di partecipazione, nella quale il Sindaco illustra lo "stato della Comunità" nei suoi caratteri e aspetti più significativi, in rapporto alla situazione esistente negli anni precedenti. L'assemblea di cittadini e associazioni esprime il suo giudizio sui risultati raggiunti, verifica assieme al consiglio lo stato di avanzamento dei programmi, propone nuovi obiettivi per lo sviluppo della Comunità.

#### Art. 42

##### FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE, ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE.

- 1) Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate; le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. La consultazione deve comunque aver luogo sui progetti del piano regolatore generale, dei piani commerciali e loro varianti generali.
- 2) I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, alle quali, quando ne ricorrono le motivazioni in relazione alla loro rilevanza, viene data risposta scritta nei termini e modi previsti nel regolamento.
- 3) Le forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta su provvedimenti di loro interesse; le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

#### Art. 43

##### PROCEDURE

- 1) La petizione é la richiesta di intervento, di informazione e motivazione

su provvedimenti o comportamenti dell'Amministrazione comunale. Va rivolta al Sindaco e, suo tramite, al Consiglio o alla Giunta, secondo le rispettive competenze, ai presidenti di enti e istituzioni, dipendenti dal Comune.

2) La istanza é la manifestazione di volontà e di giudizio anche diretta ad iniziare un provvedimento. Va rivolta al Sindaco, al responsabile del procedimento amministrativo.

3) La proposta é rivolta a formulare soluzione su questioni amministrative o di esigenze collettive. Va sottoposta al Sindaco e per suo tramite alla Giunta o al Consiglio. I proponenti possono essere tutti i cittadini, le associazioni, gli enti. La proposta va fatta in forma scritta.

#### Art. 44

##### LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

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

2) La consultazione può essere effettuata sia mediante la indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine richiesto.

La Segreteria Comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco il quale comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

3) Il Regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo, cui possono partecipare anche i cittadini residenti che abbiano compiuto 16 anni di età .

#### Art. 45

##### L'AZIONE SOSTITUTIVA

1) L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni



amministrative, nel caso che il Comune non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'ente.

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

#### Art. 46

#### REFERENDUM CONSULTIVO

- 1) Il Comune riconosce il referendum consultivo quale strumento di partecipazione dei cittadini elettori all'amministrazione locale.
- 2) Il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza locale.
- 3) Il referendum non é ammesso in materia di ordinamento istituzionale, ordinamento degli uffici e dei servizi, nomine e designazioni, bilancio, tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni.
- 4) Non possono altresì essere oggetto di referendum:
  - a) revisione dello statuto del comune e di quelli di aziende speciali;
  - b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni;
  - c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
  - d) designazione e nomine di rappresentanti.
- 5) Non può essere richiesto un nuovo referendum su un argomento già oggetto di consultazione referendaria se non sono trascorsi due anni.
- 6) La votazione si svolge a suffragio universale, il voto é personale ed

eguale, libero e segreto.

#### Art. 47

##### RICHIESTA E AMMISSIBILITA' DEI REFERENDUM

- 1) La richiesta di referendum deve essere presentata da un numero di elettori pari a 1/6 degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, al primo gennaio nell'anno nel quale viene richiesta, con firma autenticata nei modi di legge.
- 2) La richiesta deve contenere il quesito, esposto in termini chiari e intelligibili, che si vuole sottoporre al collegio elettorale.
- 3) La richiesta di referendum é sottoposta ad esame di un comitato garanti per il referendum, composta dal Segretario comunale, revisore dei conti e difensore civico. La commissione per il referendum formula un proprio parere sull'ammissibilità della richiesta, riguardo alla materia e all'ammissibilità e alla regolarità del procedimento di presentazione e trasmette il proprio parere al consiglio comunale unitamente alla richiesta di referendum presentata.
- 4) Il Consiglio Comunale, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, delibera circa la indizione del referendum entro 4 mesi dall'ammissibilità dello stesso.
- 5) La richiesta del referendum non può essere presentata, né può effettuarsi la raccolta delle firme, nel periodo intercorrente fra la data di indizione dei comizi elettorali e quella di ultimazione delle operazioni di voto.

#### Art. 48

##### SVOLGIMENTO DEL REFERENDUM

- 1) I referendum vengono effettuati per non più di una volta l'anno, in una domenica compresa nel periodo tra il primo aprile ed il trenta giugno, ovvero tra il primo ottobre ed il trenta novembre.
- 2) Le relative operazioni non possono tenersi in coincidenza con altre consultazioni elettorali.
- 2) La data di svolgimento é stabilita dalla Giunta.

#### Art. 49

##### VALIDITA' DEL REFERENDUM

- 1) Il referendum é valido se ha partecipato alla votazione la maggioranza

degli aventi diritto.

2) Entro sessanta giorni dalla consultazione, il Consiglio comunale procede all'esame dell'argomento sottoposto a quesito referendario.

#### Art. 50

##### REGOLAMENTO PER IL REFERENDUM

1) Il Consiglio comunale approva, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, apposito regolamento per disciplinare le modalità di svolgimento del referendum consultivo.

2) Detto regolamento farà riferimento al procedimento stabilito per i referendum previsti dalla legge statale e regionale, adeguando le relative norme alla dimensione locale della consultazione e privilegiando comunque criteri di semplificazioni e di economicità .

#### TITOLO IV

##### ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

#### Art. 51

##### PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1) Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti dal segreto o divieto di divulgazione per espressa indicazione di legge ovvero per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco secondo quanto previsto nel presente statuto e nel regolamento.

2) E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto degli atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

#### Art. 52

##### DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

1) Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti stabiliti dal regolamento.

2) L'esame dei documenti é gratuito; il rilascio di copia é subordinato soltanto al rimborso dei soli costi, salve le disposizioni vigenti in materia

di bollo, nonché di diritti di ricerca e di visura.

3) La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

#### Art. 53

##### LIMITAZIONI

1) Il Sindaco può vietare temporaneamente l'esibizione ed il rilascio di copia degli atti, in conformità di quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2) Il Sindaco ha la facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa; non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

#### Art. 54

##### MODALITA' ATTUATIVE

1) Apposito regolamento disciplina il diritto di accesso agli atti amministrativi da parte dei cittadini, singoli o associati.

2) Detto regolamento in particolare:

a) disciplina le modalità ed i termini per la visione ed il rilascio degli atti amministrativi;

b) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;

c) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino;

d) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione, nei modi indicati dal regolamento stesso;

e) assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini alla attività dell'amministrazione.

## Art. 55

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO  
AMMINISTRATIVO

- 1) La partecipazione degli interessati ai procedimenti amministrativi, relativi alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, é assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, da quelle applicative previste nel presente statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.
- 2) L'Amministrazione comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.
- 3) L'Amministrazione comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e la emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurare la conoscenza da parte della popolazione.

## Art. 56

## RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

- 1) La Giunta comunale determina, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, la unità organizzativa, su proposta del segretario comunale, dipendente responsabile di ciascun tipo di procedimento, relativo ad atti amministrativi di competenza comunale.
- 2) Con lo stesso atto deliberativo viene precisato il responsabile di ciascuna unità organizzativa ed il dipendente, alla stessa addetto, preposto a sostituirlo in caso di sua assenza od impedimento. Nello stesso atto viene stabilito il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.
- 3) Il regolamento comunale per il procedimento amministrativo, integra, con le modalità applicative, le disposizioni stabilite nei primi quattro capitoli della legge 7 agosto 1990, n. 241; la Giunta procede, successivamente, ad aggiornare i prospetti relativi ai procedimenti assegnati ai singoli servizi dell'Ente.

3) Il regolamento e gli atti attuativi della legge richiamati nei precedenti commi, sono ispirati a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo e debbono stabilire gli organi ai quali spetta di valutare le richieste presentate dagli interessati, per la determinazione, del provvedimento finale, individuando modalità limiti e condizioni per l'esercizio di tale diritto.

#### Art. 57

##### ACCORDI SOSTITUTIVI DI PROVVEDIMENTI

1) In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo precedente, l'amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2) Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

3) Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatesi a danno del privato.

#### Art. 58

##### PARERI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI

1) Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, se dovuto, rispettivamente del responsabile dell'ufficio interessato e del responsabile della ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2) I soggetti di cui al comma uno rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

#### Art. 59

##### MOTIVAZIONI DEI PROVVEDIMENTI

1) Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti

l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale é fornito di motivazione.

2) La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

3) Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, quest'ultimo é indicato e reso disponibile.

4) In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorit  cui é possibile ricorrere.

#### Art. 60

##### CONFERENZE DEI SERVIZI

1) Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di pi  interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza dei servizi.

2) La conferenza pu  essere indetta anche quando l'Amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3) Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimerne definitivamente la volont  , salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa, ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

4) Resta salvo quanto disposto dall'articolo 14, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### Art. 61

##### CRITERI E MODALITA' PER LA CONCESSIONE DEI VANTAGGI ECONOMICI

1) La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e

l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio comunale, dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione deve attenersi.

2) L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.

#### Art. 62

##### MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PRESENTAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI

1) Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni e integrazioni.

#### Art. 63

##### PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI

1) Lo statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2) Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.

3) Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

#### Art. 64

##### FORME PARTICOLARI DI PUBBLICAZIONI

1) L'Amministrazione comunale provvede, con forme idonee, alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

2) Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

#### TITOLO V



## IL DIFENSORE CIVICO

Art. 65

### IL DIFENSORE CIVICO

- 1) E' istituito l'ufficio del Difensore Civico. Nell'ambito del sistema dei rapporti con altri Comuni può essere istituito l'ufficio del Difensore Civico intercomunale per assolvere le funzioni per tutti i cittadini dei Comuni partecipanti.
- 2) Le forme di consultazione per la sua nomina e la sua elezione, di competenza del Consiglio comunale, saranno disciplinate in apposito regolamento. Il difensore dovrà comunque essere scelto tra persone di comprovata moralità e conoscenza delle istituzioni, che non siano dipendenti delle stesse amministrazioni comunali, che non esercitino cariche elettive e non abbiano incarichi direttivi o esecutivi in sede di partito.
- 3) Su istanza dei cittadini, delle associazioni, ovvero d'ufficio, il difensore civico segnala ai competenti organi del Comune, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
- 4) Il difensore civico svolge la propria attività in piena libertà e indipendenza, per l'adempimento dei propri compiti ha libero accesso agli uffici comunali, ha diritto di visionare gli atti e di averne copia, nonché di ottenere ogni informazione relativa alla questione trattata.
- 5) La sede, la durata della sua carica, il compenso ed ogni altra determinazione, saranno stabilite dal regolamento.

## TITOLO VI

### FINANZA E CONTABILITA'

Art. 66

#### FINANZA LOCALE

- 1) Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
- 2) Il Comune ha altresì potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.
- 3) Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da

assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

Art. 67

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

- 1) Il Comune delibera entro il termine previsto dalla legge il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- 2) Il bilancio é corredato di una relazione previsionale e programmatica.
- 3) Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
- 4) Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.
- 5) I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento.
- 6) Al conto consuntivo é allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
- 7) Il conto consuntivo é deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
- 8) Il Consiglio approva il bilancio preventivo ed il conto consuntivo in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione, il bilancio di previsione ed il conto consuntivo, possono essere posti in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno metà dei consiglieri in carica.
- 9) Per la gestione economico - finanziaria e contabilità, il Consiglio comunale approva il regolamento di contabilità e di amministrazione del patrimonio.

Art. 68

APPALTI E CONTRATTI

- 1) Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e

servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

2) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del competente responsabile di servizio, indicante:

- a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

3) Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

#### Art. 69

##### REVISIONE ECONOMICA FINANZIARIA

1) Il Revisore dei conti è organo ausiliario, tecnico e consultivo del comune. E' eletto dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta ed è scelto ai sensi dell'articolo 234, TUEL 267/2000, tra le persone che abbiano i requisiti per la carica di Consigliere comunale. Dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.

2) Non può essere nominato revisore dei conti un parente o affine entro il quarto grado dei componenti della giunta in carica, dei dipendenti responsabili dei servizi e del Segretario comunale, i dipendenti dell'Ente, i consiglieri e amministratori in carica durante il mandato amministrativo, i consiglieri provinciali e regionali. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa, con carattere di continuità, a favore del Comune.

3) Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.

4) Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella 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 consiliare del conto consuntivo.

5) La relazione di cui al comma precedente é corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il revisore può chiedere alla Giunta che vengano effettuate verifiche.

6) Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale. Il regolamento definisce i contenuti più specifici e le modalità concrete di svolgimento dei compiti dei revisori e disciplina forme specifiche di controllo di gestione.

#### Art. 70

#### CONTROLLO GESTIONE

1) La Giunta comunale dispone verifiche periodiche, secondo le previsioni del regolamento di contabilità, allo scopo di accertare la situazione aggiornata del bilancio, le variazioni intervenute nella parte "entrata" e nella parte "spesa", degli impegni assunti e dei pagamenti effettuati nel periodo in considerazione, sia in conto competenza che in conto residui.

2) A tal fine i responsabili degli uffici e dei servizi sono tenuti a verificare e comunicare alla Giunta, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi e uffici cui sono preposti, agli scopi perseguiti dall'Amministrazione.

3) I risultati delle verifiche periodiche sono comunicati al Consiglio comunale e al revisore dei conti.

4) La Giunta allega al conto consuntivo una relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia della azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

5) Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta comunale propone immediatamente al Consiglio comunale i provvedimenti necessari.

#### Art. 71

##### TESORERIA E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

- 1) Il servizio di tesoreria é affidato dal Consiglio comunale, a trattativa privata previa gara informale, a un istituto di credito che disponga di una sede operativa o che sia disponibile ad attivare il servizio nel comune.
- 2) La concessione é regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.
- 3) Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
- 4) Per la riscossione delle entrate tributarie e per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
- 5) Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

#### TITOLO VII

##### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

#### Art. 72

##### IL SEGRETARIO COMUNALE

Il Comune ha un segretario titolare dipendente di apposita agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'albo di cui all'articolo 98 del TUEL 267/2000.

#### Art. 73

##### ATTRIBUZIONI GENERALI DEL SEGRETARIO

- 1) Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
- 2) Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e servizi e ne coordina l'attività salvo quando il

Sindaco abbia nominato il Direttore generale.

3) Il Segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

d) può essere nominato dal Sindaco direttore generale dell'Ente così come previsto dell'articolo 108 del TUEL 267/2000.

#### Art. 74

##### NOMINA SEGRETARIO

Il Sindaco nomina il Segretario, che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti nell'apposito albo professionale. La nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco decorsi i quali il Segretario è confermato.

#### Art. 75

##### REVOCA DEL SEGRETARIO

Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per grave violazione dei doveri d'ufficio.

#### Art. 76

##### DISCIPLINA RAPPORTO DI LAVORO DEL SEGRETARIO

Il rapporto di lavoro del Segretario comunale è disciplinato dai contratti collettivi di lavoro di categoria.

#### Art. 77

##### IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

1) In sede di ristrutturazione della pianta organica può essere prevista l'istituzione del vice - segretario.

2) Il vice - segretario comunale esercita le funzioni vicarie del Segretario comunale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza od impedimento.

3) La qualifica predetta é attribuita al dipendente di livello apicale preposto alla direzione dell'area funzionale amministrativa, comprendente gli uffici ed i servizi di segreteria comunale, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o equipollente.

#### Art. 78

##### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1) Il comune disciplina con apposito regolamento in conformità con lo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità . Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza. Nelle materie non riservate alla legge il comma 2-bis dell'articolo 2 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni e integrazioni, si applica anche al regolamento di cui al presente comma.

2) Il Sindaco può nominare i responsabili dei servizi a cui conferire le competenze e la responsabilità di gestione dell'Ente ai sensi dell'articolo 109, comma 2 del TUEL 267/2000.

3) Spetta ai responsabili dei servizi, con funzioni di dirigente, la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme stabiliti dello Statuto e dai regolamenti; la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. I responsabili dei servizi, con funzioni di dirigenti, si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico - amministrativo, spettano agli organi di governo.

Rientrano nei compiti conferiti ai responsabili di servizio con funzioni di dirigenti, tutte le competenze di cui all'articolo 107 del TUEL 267/2000, tra cui la responsabilità diretta ed in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

4) I responsabili di servizio hanno rappresentanza legale anche in giudizio.

#### Art. 79

##### INCARICHI A TEMPO DETERMINATO

1) IL Sindaco può ricoprire, previo esplicito assenso da parte della Giunta anche in merito alla copertura della spesa, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o eccezionalmente di diritto privato,

posti di responsabile dei servizi e degli uffici di alta specializzazione, ai sensi dell'articolo 110 TUEL 267/2000.

2) Il contratto stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha durata non superiore a 5 anni ed è rinnovabile. L'incarico non può avere comunque una durata superiore a quella del mandato amministrativo nel corso del quale avviene il conferimento.

3) 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, Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'Ente, o da una unità qualora la dotazione organica sia inferiore alle 20 unità. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali 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. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'Art. 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, e successive modificazioni.

4) Il contratto dovrà prevedere la non trasformabilità del rapporto a tempo determinato in rapporto a tempo indeterminato.

5) L'incarico di cui ai precedenti commi può essere interrotto con motivato provvedimento del Sindaco quando il livello dei risultati conseguiti dal soggetto risulti inadeguato e senza che l'incaricato possa vantare diritti o pretese all'infuori dei compensi spettantegli per la quantità e qualità dell'attività svolta.

6) Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le



disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché, salvo diverse disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo ed al divieto di percepire indennità, dovranno, altresì essere espressamente richiamati i concetti della diligenza e della fedeltà nonché, per quanto riguarda l'assunzione della veste di pubblico ufficiale, l'articolo 357 del codice penale.

#### Art. 80

##### COLLABORAZIONI ESTERNE

- 1) Il Sindaco, con deliberazione motivata, e con convenzioni a termine, può conferire incarichi a istituti, enti, professionisti, esperti per l'esecuzione di particolari indagini o studi.
- 2) Il regolamento disciplina i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico e individua gli elementi essenziali da prevedere in convenzione.

#### TITOLO VIII

##### I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

#### Art. 81

##### SERVIZI COMUNALI

- 1) Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità
- 2) Spetta al Consiglio comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.
- 3) I servizi la cui gestione é riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
- 4) Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme: in economia, in concessione a terzi, a mezzo di aziende speciali, di istituzioni e società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.

#### Art. 82

### GESTIONE IN ECONOMIA

- 1) Il Comune gestisce in economia i servizi che per loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
- 2) Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

#### Art. 83

### LA CONCESSIONE A TERZI

- 1) Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
- 2) La concessione é regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini - utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
- 3) Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente.

#### Art. 84

### LE AZIENDE SPECIALI

- 1) La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale é effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.
- 2) Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.

- 3) Sono organi dell'azienda il consiglio d'amministrazione, il presidente ed il direttore.
- 4) L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
- 5) Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.
- 6) Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.
- 7) Il Consiglio comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo statuto.

#### Art. 85

#### LE ISTITUZIONI

- 1) Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia giuridica.
- 2) Sono organi delle istituzioni il consiglio d'amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero dei componenti del consiglio d'amministrazione è stabilito dal regolamento.
- 3) Per l'elezione, la revoca e la mozione di sfiducia del presidente e del consiglio d'amministrazione si applicano le norme di cui al quarto e quinto comma del precedente articolo.
- 4) Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. E' nominato in seguito a pubblico concorso.
- 5) L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6) Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

7) Il collegio dei revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

8) La costituzione delle "istituzioni" é disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

#### Art. 86

##### LE SOCIETA' PER AZIONI

1) Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2) Nelle società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale é realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, all'insieme degli enti pubblici partecipanti. Gli enti predetti possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alle società .

3) Nell'atto costitutivo e nello statuto della S. p. a. é stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà , a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Sindaco in conformità agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### TITOLO IX

##### FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE FRA ENTI

#### Art. 87

##### CONVENZIONI

1) Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri comuni e/o con la provincia, per

svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2) Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3) Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

4) La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

5) Lo Stato e le regioni, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra comuni e province, previa statuizione di un disciplinare tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

#### Art. 88

#### CONSORZI

1) Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri comuni e con la provincia un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.

2) Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo statuto del consorzio.

3) In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.

4) L'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del presidente o di un loro delegato,

ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

5) L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

6) Tra gli stessi comuni e province non può essere costituito più di un consorzio.

7) In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi. La stessa legge ne demanda l'attuazione alle leggi regionali.

#### Art. 89

##### ACCORDI DI PROGRAMMA

1) Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2) Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3) Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

4) Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

5) Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo,

informando la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6) Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

#### Art. 90

##### UNIONE DEI COMUNI

1) Per l'esercizio di più funzioni il Comune può costituire un'unione di comuni con i comuni limitrofi.

2) La proposta, deliberata dal Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, escluso il sindaco, indica gli obiettivi programmatici; dà mandato al Sindaco di procedere alla definizione degli accordi con gli altri comuni interessati.

#### Art. 91

##### ESERCIZIO ASSOCIATO DELLE FUNZIONI

1. Il Comune individua, di norma, la Comunità Montana di riferimento quale ambito ottimale per l'esercizio associato delle funzioni conferite.

2. Il Comune assegna, di norma, in maniera concertata, alla Comunità Montana medesima l'esercizio associato delle funzioni proprie o a questi delegati dalla regione, al fine di favorire la gestione unitaria dei servizi in ambito sovracomunale e realizzare sinergie, economie di scala e maggiori efficacia.

#### TITOLO X

##### NORME TRANSITORIE E FINALI

#### Art. 92

##### MODIFICHE ALLO STATUTO

1) Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### Art. 93

## ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

- 1) Il regolamento interno del Consiglio comunale é deliberato entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto.
- 2) Gli altri regolamenti previsti dal presente statuto, escluso quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di cui al comma 1.
- 3) Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti all'entrata in vigore del presente statuto.

### Art. 94

#### ENTRATA IN VIGORE

- 1) Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, é pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi.
- 2) Il Sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
- 3) Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio del comune, dopo il competente esame del Comitato regionale di controllo.
- 3) Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

## INDICE

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO

- Art. 1. - La Comunità
- Art. 2. - Autonomia del Comune
- Art. 3. - Principi fondamentali



- Art. 4. - Programmazioni e forme di cooperazione
- Art. 5. - Sede, Territorio, Stemma e Gonfalone
- Art. 6. - Funzioni
- Art. 7. - Compiti del Comune per i servizi di competenza statale -

## TITOLO II GLI ORGANI ELETTIVI

- Art. 8. - Organi del Comune
- Art. 9. - Consiglio Comunale
- Art. 10. - Funzioni di indirizzo e controllo
- Art. 11. - Gli atti fondamentali
- Art. 12. - Le nomine dei rappresentanti
- Art. 13. - Elezione, composizione e durata
- Art. 14. - Prerogative dei consiglieri
- Art. 15. - Gruppi consiliari
- Art. 16. - Consigliere anziano
- Art. 17. - Prima seduta
- Art. 18. - Funzionamento del Consiglio
- Art. 19. - Validità delle deliberazioni e modalità di votazione
- Art. 20. - Decadenza e dimissione dei consiglieri
- Art. 21. - Commissioni Consiglieri
- Art. 22. - Convocazione del Consiglio
- Art. 23. - Linee programmatiche di mandato
- Art. 24. - Elezioni del sindaco e nomina della Giunta
- Art. 25. - Composizione della Giunta
- Art. 26. - Funzionamento della Giunta
- Art. 27. - Deleghe del Sindaco
- Art. 28. - Consiglieri delegati
- Art. 29. - Il vice sindaco
- Art. 30. - Mozione di sfiducia
- Art. 31. - Revoca degli assessori
- Art. 32. - Competenza della Giunta
- Art. 33. - Nomina commissione interna all'Ente
- Art. 34. - Competenze del Sindaco
- Art. 35. - Poteri d'Ordinanza
- Art. 36. - Responsabilità
- Art. 37. Obbligo di astensione

## TITOLO III FORME ASSOCIATIVE E ASSOCIAZIONI DEI CITTADINI

- Art. 38. - Organismi di partecipazione e rapporti con le Associazioni
- Art. 39. - Rapporti con le Associazioni
- Art. 40. - Albo delle forme associative
- Art. 41. - Forme di partecipazione dei cittadini
- Art. 42. - Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni, proposte
- Art. 43. - Procedure

- Art. 44. - La consultazione dei cittadini
- Art. 45. - L'azione sostitutiva
- Art. 46. - Referendum consultivo
- Art. 47. - Richiesta e ammissibilità dei Referendum
- Art. 48. - Svolgimento del referendum
- Art. 49. - Validità del referendum
- Art. 50. - Regolamento per il referendum

**TITOLO IV**  
**ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI**  
**AMMINISTRATIVI**

- Art. 51. - Pubblicità degli atti Amministrativi
- Art. 52. - Diritto di accesso agli atti e alle Informazioni
- Art. 53. - Limitazioni
- Art. 54. - Modalità Attuative
- Art. 55. - Partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo
- Art. 56. - Responsabilità del Procedimento
- Art. 57. - Accordi sostitutivi di provvedimenti
- Art. 58. - Pareri dei responsabili degli uffici
- Art. 59. - Motivazione dei provvedimenti
- Art. 60. - Conferenza dei servizi
- Art. 61. - Criteri e modalità per la concessione dei vantaggi economici
- Art. 62. - Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti
- Art. 63. - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni
- Art. 64. - Forme particolari di pubblicazioni

**TITOLO V**  
**IL DIFENSORE CIVICO**

- Art. 65. - Il difensore civico

**TITOLO VI**  
**FINANZA E CONTABILITA'**

- Art. 66. - Finanza locale
- Art. 67. - Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 68. - Appalti e contratti
- Art. 69. - Revisione economica finanziaria
- Art. 70. - Controllo di gestione
- Art. 71. - Tesoreria e riscossione delle entrate

**TITOLO VII**  
**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

- Art. 72. - Il Segretario comunale
- Art. 73. - Attribuzioni generali del Segretario

- Art. 74. - Nomina Segretario
- Art. 75. - Revoca del Segretario
- Art. 76. - Disciplina rapporto di lavoro del Segretario
- Art. 77. - Il Vice Segretario comunale
- Art. 78. - Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 79. - Incarichi a tempo determinato
- Art. 80. - Collaborazioni esterne

TITOLO VIII  
**I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

- Art. 81 - Servizi comunali
- Art. 82. - Gestione in economia
- Art. 83. - La concessione a terzi
- Art. 84. - Le aziende speciali
- Art. 85. - Le Istituzioni
- Art. 86. - Le società per azioni

TITOLO IX  
**FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA GLI ENTI**

- Art. 87. - Convenzioni
- Art. 88. - Consorzi
- Art. 89. - Accordi di programma.
- Art. 90 - Unione dei comuni
- Art. 91 - Esercizio associato delle funzioni

TITOLO X  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 92. - Modifiche allo Statuto
- Art. 93. - Adozione dei Regolamenti
- Art. 94. - Entrata in Vigore