

# COMUNE DI FRASSO TELESINO

## STATUTO

Delibera n. 3 del 12/5/2005.

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

##### **Art.1 - Principi generali e finalità**

1. Il Comune di Frasso Telesino è un Ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato e dal presente Statuto. Rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, nel rispetto dei principi di democrazia, libertà, solidarietà ed uguaglianza.
2. Il Comune si identifica nei valori etici, sociali, culturali, religiosi, familiari presenti nella propria tradizione. Partecipa, collaborando particolarmente con i Comuni contermini, con la Provincia e con la Regione, alla realizzazione di un efficiente sistema delle autonomie locali quale primo strumento di democrazia e di promozione sociale. Favorisce, inoltre, nuove forme di collaborazione, in particolare nei settori della salvaguardia ambientale, dei servizi informativi, dello smaltimento dei rifiuti solidi urbani, ed in generale in tutti gli altri settori, mediante forme di collaborazione sovracomunale, convenzioni o accordi di programma.
3. Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
4. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale. Valorizza le iniziative dei cittadini e delle associazioni che hanno lo scopo di mantenere e diffondere le tradizioni storiche, culturali e popolari della comunità. Promuove l'integrazione dei cittadini stranieri in seno alla comunità locale, attiva scambi culturali con città europee ed

extraeuropee; mantiene particolari relazioni con città ove sono presenti comunità di emigranti frassesi.

5. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria.

6. Il Comune è al servizio del cittadino e ne tutela i diritti; favorisce la collaborazione delle varie componenti della comunità garantendo il rispetto della diversità, della libertà di espressione e delle peculiarità di ciascuna realtà del tessuto sociale; agisce nel rispetto degli ideali di solidarietà, uguaglianza, giustizia, libertà e pace e si ispira ai principi della partecipazione, della trasparenza, dell'efficienza, della efficacia e dell'economicità.

7. Il Comune promuove la solidarietà della comunità locale e attua l'assistenza sociale con l'obiettivo di prevenire e rimuovere le cause di ordine economico, sociale e psicologico, che possono creare situazioni di bisogno e fenomeni di emarginazione; garantisce il libero sviluppo della personalità e promuove lo sviluppo di una cultura di pace.

8. Il Comune riconosce i valori ambientali e paesaggistici del territorio, il suo patrimonio artistico, storico e archeologico come beni essenziali della comunità ed assume la loro tutela, conservazione e valorizzazione come direttive generali della propria azione amministrativa garantendone il godimento da parte della collettività.

9. Il Comune promuove il diritto allo studio. Attua, secondo le modalità previste nelle leggi regionali, un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare strutture ed a facilitare il diritto allo studio; si impegna ad assicurare i servizi di supporto organizzativo del servizio di istruzione per gli alunni diversamente abili o in situazioni di svantaggio. Il Comune riconosce, altresì, l'informazione quale diritto primario del cittadino per garantire la partecipazione responsabile alla vita sociale e politica ed il pieno controllo sull'Amministrazione. Il regolamento determina gli strumenti idonei a consentire ed a promuoverne l'effettivo esercizio.

10. Il Comune opera per superare le discriminazioni esistenti fra i sessi e per determinare effettive condizioni di pari opportunità; a tal fine può istituire una

consulta competente a proporre misure ed interventi positivi per il raggiungimento di effettive condizioni di parità. Il Comune, nella sua azione, persegue l'uguaglianza dei sessi nel lavoro e nella valorizzazione di attività culturali, sociali e del tempo libero.

11. Il Comune considera lo sport non solo come fatto agonistico, ma ne riconosce il valore sociale, educativo e culturale. Favorisce la promozione sportiva a tutti i livelli in collaborazione con le scuole, le associazioni e i gruppi esistenti nel territorio, con particolare attenzione alle categorie più deboli e agli aspetti ludico-motori.

12. Il Comune promuove un organico assetto del territorio, nel quadro di uno sviluppo equilibrato degli insediamenti abitativi e produttivi, nel rispetto della qualità della vita. Pone particolare attenzione ai piani per l'edilizia economica popolare e alle infrastrutture sociali. Privilegia il recupero del patrimonio edilizio esistente favorendo il permanere della popolazione all'interno dei nuclei abitati, del centro storico e delle corti agricole.

13. Il Comune tutela e promuove lo sviluppo delle attività produttive e professionali; favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo. Pone particolare attenzione al miglioramento dei servizi e delle infrastrutture viarie e di trasporto, anche con una politica di integrazione tra le comunità.

### **Art.2 - Elementi costitutivi del Comune**

1. Il Comune di Frasso Telesino è costituito dalla comunità delle popolazioni e dai territori del capoluogo e della frazione di Nansignano. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 22,25 e confina con i Comuni di Melizzano, Sant'Agata de' Goti, Cautano e Solopaca.

2. Il capoluogo e la sede degli organi comunali sono siti a Frasso Telesino..

3. Possono essere istituiti nelle frazioni uffici comunali.

### **Art.3 - Stemma e gonfalone**

1. Lo stemma del Comune di Frasso Telesino, a forma di scudo e sormontato da una corona dorata, ha le seguenti caratteristiche: rappresenta un albero di Frassino senza radici, in cima al quale si posa una colomba bianca. Esso è racchiuso da due cerchi concentrici, all'interno dei quali si legge la scritta: Universitates Terrae Fraxi.

2. Il gonfalone del Comune di Frasso Telesino è costituito da un drappo in seta azzurro, recante al centro lo stemma descritto al comma precedente. L'intero gonfalone è bordato da un fregio dorato.

3. L'uso dei simboli del Comune è disciplinato dal regolamento.

#### **Art.4 - Metodo di governo**

1. Il Comune assume quale metodo di governo quello della pianificazione, della programmazione e del controllo della gestione. Concorre nei modi previsti dalla legge alla determinazione degli obiettivi dello Stato, della Regione Campania, della Provincia di Benevento, della Comunità Montana del Taburno e dell'Ente Parco.

2. Il Consiglio, previa responsabile e attenta rilevazione degli interessi e dei bisogni della collettività, determina gli obiettivi da raggiungere, ne forma programmi sia pluriennali che annuali, tenendo conto degli aspetti di interdipendenza dei vari obiettivi e delle risorse finanziarie disponibili.

3. La Giunta programma le operazioni da compiere per il raggiungimento degli obiettivi di cui al comma 2 e attua i programmi e le priorità deliberati dal Consiglio mediante progetti esecutivi, coordinando e destinando ai vari progetti i mezzi finanziari disponibili.

4. I Responsabili dei servizi eseguono tutte le azioni di gestione necessarie alla concreta attuazione dei progetti di cui al comma precedente, nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità e giusto procedimento.

#### **Art.5 - Statuto comunale**

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, al quale devono uniformarsi i regolamenti e tutti gli altri atti degli organi comunali.

2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

3. Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di esame e di studio ad opera di apposita commissione consiliare.

4. Lo Statuto e le relative modificazioni ed integrazioni sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazione complessiva finale.

5. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta gironi dalla pubblicazione all'Albo Pretorio
6. Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

#### **Art.6 - Regolamenti**

1. Comune ha potestà regolamentare nelle materie che riguardano le funzioni ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto e in tutte le materie di propria competenza.
2. Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge, dall'eventuale normativa di delega e nel rispetto delle norme statutarie.
3. I regolamenti vengono pubblicati sul sito Internet del Comune e sono accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### **Art.7 - Albo Pretorio**

1. Nel palazzo comunale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio" per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nonché per le comunicazioni ai cittadini.
2. Il Segretario comunale è responsabile della pubblicazione.

### **TITOLO II**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

##### **Art.8 - Principio di partecipazione popolare**

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini ai processi amministrativi, mediante gli istituti indicati negli articoli successivi.

##### **Art.9 - Accesso agli atti amministrativi e alle informazioni in possesso del Comune**

1. Gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di un provvedimento motivato che ne vieti l'esibizione.
2. Il Comune emana il regolamento per la disciplina del diritto dei cittadini, singoli o associati, a prendere visione e ad ottenere copia degli atti e dei documenti in

possesso del Comune, nel rispetto dei principi contenuti nel D. lgs. 196/03 sulla riservatezza dei dati personali.

#### **Art.10 - Ufficio per le informazioni**

1. Il Comune istituisce un servizio informazioni utenti in merito all'ubicazione degli uffici, agli orari, ai servizi erogati e ad altre informazioni di carattere generale.

#### **Art.11 - Valorizzazione del libero associazionismo**

1. Il Comune, al fine di garantire il concorso della comunità all'azione comunale e nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione, valorizza le libere forme associative.

2. La consultazione degli organismi associativi può essere promossa ed attuata dall'Amministrazione Comunale, dalle commissioni consiliari, dalle consulte e su richiesta delle associazioni stesse, secondo modalità che saranno fissate dal regolamento.

3. Il Comune prevede la presenza di rappresentanze dell'associazionismo negli organi consultivi comunali, assicurando loro, nei limiti delle proprie disponibilità, l'accesso alle strutture e ai servizi.

4. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nel settore sociale, sanitario, ambientale, culturale, sportivo, del tempo libero, professionale e produttivo, che si ispirano agli ideali della solidarietà, del volontariato e della cooperazione, senza scopo di lucro.

5. Il Comune, ai fini sopraindicati, istituisce l'Albo delle associazioni. Le modalità di accesso a tale Albo, il funzionamento e tutto quanto non previsto nel presente articolo, formerà oggetto di apposito regolamento.

#### **Art.12 - Consultazione della popolazione del Comune**

1. Al fine di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, su materie di esclusiva competenza locale l'Amministrazione può consultare la popolazione mediante assemblee generali, di quartiere o di frazione, di categorie o gruppi sociali.

2. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni anche a mezzo di questionari o in altre forme, sempre che sia garantita l'informazione alla popolazione interessata e la libera espressione del voto.

3. Le modalità di indizione delle consultazioni, la loro ammissibilità, i modi di attuazione, i criteri di validità e le materie che non possono formarne oggetto vengono stabilite con apposito regolamento.

### **Art.13 - Referendum**

1. Intorno a problemi che interessino i cittadini nella più ampia loro collettività e che siano di notevole rilievo e ad alto contenuto di conseguenze operative, può essere adottato l'istituto del referendum consultivo, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione, o del referendum abrogativo, in tutto o in parte, di provvedimenti già adottati.

2. L'oggetto del referendum deve rientrare tra le materie di esclusiva competenza locale

3. Sono esclusi dalla consultazione gli atti politici o di indirizzo, le materie attinenti ai tributi locali, alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine e alle designazioni, le attività amministrative vincolate da leggi statali e/o regionali, i problemi che sono già stati oggetto di referendum nell'ultimo triennio e tutte le materie escluse dall'apposito regolamento.

4. Il referendum è indetto dal Sindaco su iniziativa:

a) del 15% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune

b) del Consiglio comunale con la maggioranza dei 2/3 dei componenti.

5. I referendum consultivi non possono tenersi più di una volta ogni anno, nei giorni compresi tra il 15 aprile e ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre, possono svolgersi anche in coincidenza con altre operazioni di voto, ad esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali.

6. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio comunale non può essere indetto alcun referendum e decadono quelli non ancora effettuati.

7. Il referendum può essere revocato o sospeso dal Consiglio comunale con motivata deliberazione, assunta a maggioranza dei 2/3 dei componenti, quando l'oggetto del quesito non abbia più ragion d'essere o sussistano impedimenti temporanei.

8. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento della proposta referendaria e le modalità di organizzazione della consultazione.

9. All'onere finanziario per le spese necessarie a sostenere l'iniziativa, l'amministrazione dovrà far fronte con fondi appositamente previsti nel bilancio di previsione.

10. Le norme dello Statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica o di integrazione.

#### **Art.14 - Operatività del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione da parte del Sindaco del risultato della consultazione referendaria, il Consiglio comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato accoglimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguata motivazione dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art.15 - Promozione di associazioni o di comitati come organismi di partecipazione**

1. Il Comune può promuovere la formazione di associazioni o di comitati, permanenti o temporanei, anche su base di quartiere o di frazione, con funzioni di consultazione e di proposta sulla gestione dei servizi di base, di rilevanza sociale, nei settori della scuola, della sanità, dell'assistenza, della gestione del territorio, del tempo libero e dello sport.

2. Tali organismi di partecipazione collaborano, nell'ambito della propria competenza consultiva, propositiva e di impulso, definita dal regolamento e con strumenti resi disponibili dal Comune, con gli organi comunali.

3. Il Comune può consultare tali organismi sui provvedimenti di proprio interesse, redigendo verbale degli esiti delle consultazioni.

4. La elezione alle cariche avviene con metodo democraticamente garantito, secondo le norme del regolamento.

#### **Art.16 - Istanze, petizioni e proposte di soggetti singoli od associati**

1. Le istanze, petizioni e proposte di soggetti singoli o associati, finalizzate alla migliore tutela degli interessi collettivi, vanno rivolte al Sindaco che ne dà informazione alla Giunta Comunale e ne promuove il tempestivo esame da parte dei competenti uffici.

2. Entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza o petizione, il Sindaco comunica ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria, con riserva di fornire le determinazioni conclusive entro un ulteriore termine di trenta giorni, ove reso necessario dalla complessità della materia, esplicitando in ogni caso i motivi degli eventuali dinieghi.

3. Il Sindaco fornisce puntuale informazione sull'esito di tali forme di partecipazione al primo Consiglio Comunale, in apertura di seduta, in sede di comunicazioni.

4. Le istanze, petizioni e proposte disciplinate dal presente articolo sono quelle finalizzate alla tutela di interessi collettivi della popolazione o di una significativa parte della stessa che richiedono valutazioni o scelte politiche aventi carattere generale.

#### **Art.17 - Difensore Civico**

1. Ai fini di garantire l'imparzialità, l'efficienza, l'efficacia dell'Amministrazione e un corretto rapporto con i cittadini, nonché per la tutela di interessi giuridicamente rilevanti, il Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzione con la Comunità Montana del Taburno o con altri enti locali, nomina il Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e con una maggioranza del 90% dei voti dei consiglieri assegnati al comune.

3. Dura in carica 5 anni, esercita le sue funzioni fino alla nomina del successore ed è rieleggibile, in continuità di mandato, una sola volta.

4. All'ufficio del difensore civico deve essere eletto un cittadino, iscritto nelle liste elettorali del Comune, in possesso di diploma o di laurea, e che dia ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa. Viene scelto tra una rosa di nominativi formata dalle candidature dei cittadini che abbiano presentato domanda per accedere a tale carica, a seguito di apposito bando, emanato dal Sindaco.

5. Non può essere eletto difensore civico:

a) chi abbia ricoperto nell'ultimo triennio incarichi pubblici o incarichi pubblici elettivi, incarichi elettivi nell'ambito di partiti politici a qualsiasi livello, nonché chi sia stato candidato nelle precedenti elezioni politiche ed amministrative locali, regionali e nazionali;

b) chi si trova in condizioni di ineleggibilità a Consigliere Comunale;

c) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituzioni e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica o di imprese che hanno in essere rapporti contrattuali con il Comune o che ricevano da esso, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, con suoi dipendenti o con il Segretario comunale.

6. Il difensore civico decade per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità a Consigliere Comunale. Può essere revocato per inabilità, inadempienza, inefficienza ed impedimenti sopraggiunti, con delibera consiliare approvata con il 90% dei voti dei consiglieri assegnati. Nel caso di decadenza o di revoca il Consiglio è riunito entro 30 giorni per la nomina del successore.

#### **Art.18 - Funzioni, prerogative e mezzi**

1. Il difensore civico svolge le funzioni di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale, delle istituzioni e degli enti dipendenti

nei confronti della popolazione, con piena autonomia, indipendenza e potere di iniziativa.

2. Il difensore civico:

a) ha diritto di accesso agli uffici, può chiedere l'esibizione di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento senza che gli sia opposto il segreto di ufficio salvi i casi di legge;

b) può interloquire direttamente con gli amministratori, con i responsabili degli uffici ed i responsabili dei servizi, con il Revisore dei Conti, con i responsabili delle istituzioni e degli enti dipendenti e richiedere risposte scritte;

c) segnala al Sindaco ed agli organi competenti, anche di propria iniziativa, abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini;

d) presenta al Consiglio ogni anno una relazione sulla attività svolta e sulle disfunzioni rilevate, con proposte per la loro eliminazione. Può inviare altresì al Sindaco, alla Giunta o al Consiglio nonché al Segretario, relazioni su specifici casi di particolare rilievo o che richiedano tempestiva segnalazione o urgente intervento;

e) è sottoposto al vincolo del segreto d'ufficio.

3. I consiglieri comunali non possono fare istanze al Difensore Civico.

4. Al Difensore Civico spetta una indennità fissata dal Consiglio comunale.

### **TITOLO III**

#### **GLI ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE**

##### **Art.19 - Organi**

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

2. Gli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona Amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, le competenze, e le responsabilità proprie rispetto a quelle dei dirigenti.

#### **IL CONSIGLIO**

##### **Art.20 - Elezione, composizione e durata**

1. L'elezione, la composizione e la durata del Consiglio comunale sono disciplinate come per legge.

#### **Art.21 - Funzioni del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio esercita le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo nonché le attribuzioni previste dal decreto legislativo n.267/2000 e successive integrazioni e modificazioni.

#### **Art.22 - Lavori del Consiglio**

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

2. E' convocata e presieduta dal Sindaco, sino all'elezione del Presidente del Consiglio, con il seguente ordine del giorno:

a) giuramento del Sindaco;

b) convalida degli eletti ed eventuale surrogazione dei consiglieri non convalidati o cessati dalla carica prima della convalida;

c) comunicazione del Sindaco in ordine alla nomina dei componenti della Giunta;

d) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, di competenza del Sindaco.

3. Il Consiglio deve essere riunito entro 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri o il Sindaco.

4. I verbali del Consiglio sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario comunale.

5. Le sedute del Consiglio Comunale sono convocate e presiedute dal Presidente eletto dall'assemblea. Fino all'elezione del Presidente è convocato e presieduto dal Sindaco.

#### **Art.23 - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente**

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, mediante proprio atto, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta al Consiglio Comunale per l'approvazione entro centocinquanta giorni dall'insediamento dello stesso.

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

3. Il consiglio comunale, in sede di approvazione del bilancio preventivo, esamina anche le questioni attinenti alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio un documento di rendicontazione dello stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche. Il documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio.

#### **Art.24 - Proposte di deliberazione**

1. Il diritto di proposta di deliberazione compete al Sindaco, agli assessori limitatamente alle materie loro affidate, alla Giunta Comunale ed ai consiglieri. In quest'ultimo caso l'obbligo di inserimento nell'ordine del giorno, sussiste solo qualora la richiesta provenga da almeno un quinto dei consiglieri.

2. Le proposte vengono iscritte all'ordine del giorno dopo essere state istruite presso gli uffici competenti ed dopo che siano stati acquisiti i pareri prescritti.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale nei limiti e con le modalità previste nell'apposito regolamento.

#### **Art.25 - Diritti e poteri dei consiglieri**

1. Ineriscono al mandato di ciascun consigliere, in conformità a quanto previsto dal relativo regolamento:

a) il diritto di iniziativa in merito alle deliberazioni sottoposte all'esame del Consiglio Comunale;

b) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni e le eventuali altre forme di intervento stabilite dal regolamento;

c) il diritto di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti, dalle aziende e dalle strutture dipendenti dal Comune le informazioni ed i documenti necessari per espletare il proprio mandato.

2. Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i consiglieri comunali possono chiedere l'ausilio tecnico del Segretario comunale.

3. Il regolamento disciplina forme e modi per l'esercizio dei diritti e dei poteri dei consiglieri.

4. I consiglieri percepiscono un gettone di presenza per la partecipazione alle attività consiliari.

### **Art. 26 - Doveri dei consiglieri comunali**

1. Ciascun Consigliere comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale.

2. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali siano membri.

3. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti, secondo le modalità previste dal regolamento e dal presente Statuto.

4. Le assenze dovranno essere rappresentate in uno dei seguenti modi:

a) mediante comunicazione preventiva alla segreteria;

b) mediante comunicazione, anche verbale, da parte di un componente del gruppo di appartenenza, al Presidente, che riferirà in consiglio i motivi dell'assenza;

c) mediante comunicazione successiva alla segreteria, entro tre giorni dalla seduta.

5. Le comunicazioni di cui ai punti a) e c), dovranno essere scritte e motivate.

### **Art. 27 - Prerogative delle minoranze consiliari**

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

2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta l'attribuzione della Presidenza delle commissioni consiliari aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

### **Art.28 - Funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.
3. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:
  - a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
  - b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
  - c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
  - d) il numero di componenti necessario per rendere valide le sedute di prima e seconda convocazione, attenendosi alle indicazioni contenute nell'articolo seguente;
  - e) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

### **Art. 29 - Adunanze del Consiglio**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
2. Il regolamento disciplina gli atti che, per la loro importanza richiedono in seconda convocazione la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Consiglio.

3. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano il voto favorevole della maggioranza dei votanti, escludendo dal computo le astensioni. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti.

4. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

#### **Art.30 - Voto palese e segreto**

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

2. Il regolamento stabilisce le modalità di svolgimento delle votazioni palesi e segrete.

#### **Art.31 - Svolgimento dei lavori consiliari**

1. Il Presidente conduce i lavori consiliari in modo da garantire il loro ordinato e democratico svolgimento.

2. Il regolamento del Consiglio disciplina lo svolgimento dei lavori consiliari.

#### **Art.32 - Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio comunale è eletto dal Consiglio, con voto segreto, tra i Consiglieri assegnati. Per l'elezione del Presidente del Consiglio comunale, nella prima votazione, si richiedono i 2/3 dei voti favorevoli validi dei Consiglieri assegnati. Nella seconda votazione, è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le sue funzioni vengono assunte dal Consigliere anziano, individuato secondo le modalità previste dall'art.40 del d.lgs. n.267/00.

3. In sede di prima attuazione, l'elezione del Presidente avviene nella prima seduta utile e, comunque, non oltre 30 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

### **Art. 33 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio, in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede le sedute e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali, salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario comunale;
- f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- g) vigila sul funzionamento delle commissioni consiliari;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

2. Egli è tenuto a convocare il Consiglio comunale, su singoli argomenti, a richiesta del Sindaco e nei tempi da lui indicati.

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

### **Art. 34 - Dimissioni, decadenza, rimozione e sospensione dalla carica**

1. Il regolamento disciplina le dimissioni, la decadenza, la rimozione e sospensione dalla carica di Consigliere Comunale.

2. Per quanto riguarda la decadenza, il regolamento deve prevedere che essa è determinata dal mancato intervento, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del consiglio. Qualora si verifichi tale circostanza, il Presidente inserisce nell'ordine del giorno della prima seduta utile la proposta di dichiarazione di decadenza, dandone preventiva comunicazione all'interessato. Nel corso della

seduta, il Consiglio, prima di decidere, esamina le eventuali giustificazioni presentate dall'interessato.

### **Art. 35 - Gruppi consiliari - Capigruppo**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista si costituiscono in gruppo consiliare.
2. Ciascun consigliere, nel corso della legislatura, può dichiarare la propria dissociazione dal gruppo di appartenenza ed aderire ad altro gruppo o fare gruppo a sé.
3. Ciascun gruppo attribuisce ad un proprio componente le funzioni di capogruppo.
4. In mancanza di designazione, assume le funzioni di capogruppo il Consigliere che ha conseguito il maggior numero di voti nell'ambito della lista di appartenenza.

### **Art. 36 - Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale istituisce commissioni consiliari permanenti per materia o speciali e può istituire commissioni temporanee per specifiche attività nel rispetto del criterio di proporzionalità.
2. Le commissioni consiliari esercitano funzioni consultive, in particolare, sulle proposte da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale.
3. La composizione delle commissioni, la nomina del Presidente, la pubblicità delle sedute, il funzionamento e i criteri per garantire la proporzionalità, sono disciplinati dal regolamento.

### **Art. 37 - Consulte**

1. Il Consiglio Comunale può istituire consulte permanenti per i seguenti gruppi di materie:
  - a) socio assistenziale;
  - b) ambiente e territorio;
  - c) economia e lavoro;
  - d) sport e tempo libero;
  - e) pari opportunità e della famiglia;
  - f) problematiche giovanili;
  - g) lavori pubblici.

2. Le consulte saranno nominate secondo il regolamento.

### **Art. 38 - Nomina dei rappresentanti del Consiglio**

1. La nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge viene effettuata con voto limitato.

2. I rappresentanti eletti sono tenuti ad inviare al Presidente del Consiglio una relazione annuale sull'attività svolta.

### **Art. 39 - Consiglio comunale dei ragazzi**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha compiti propositivi, consultivi e di controllo da esercitarsi entro i limiti previsti dal regolamento, che ne definisce le materie di competenza, le modalità di elezione e di funzionamento.

## **LA GIUNTA**

### **Art. 40 - Composizione della Giunta**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da quattro Assessori nominati dal Sindaco in tempo utile per darne comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2. Il Sindaco nomina tra i quattro assessori il Vice Sindaco.

3. I decreti di nomina devono riportare la firma di accettazione dei designati e devono essere depositati presso la segreteria comunale.

4. Il Sindaco dà comunicazione della nomina al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

5. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

### **Art. 41 - Competenze della Giunta**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione dell'Ente ed opera attraverso deliberazioni collegiali nello svolgimento delle funzioni che le sono conferite dalle leggi e dal presente Statuto.

2. La Giunta compie, altresì, tutti gli atti di Amministrazione, esclusi quelli che rientrano, per legge o per Statuto, nella competenza del Consiglio Comunale, del Sindaco, del Segretario comunale, del Direttore generale, se nominato, o dei Responsabili dei servizi; fissa gli obiettivi ed i programmi che i Responsabili dei servizi devono attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

3. La Giunta dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

4. La Giunta, in particolare, a titolo esemplificativo e nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a) approva tutti i provvedimenti che non sono riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

b) elabora le linee di indirizzo e può predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

d) determina le aliquote dei tributi locali e le tariffe per i servizi locali;

e) determina le indennità di funzione del Sindaco e degli assessori con variazioni in più o in meno rispetto alla misura minima fissata con decreto del Ministro dell'Interno;

f) conferisce indirizzi per la nomina dei componenti delle commissioni per i concorsi pubblici, sentito il responsabile del servizio interessato;

g) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

h) decide sull'instaurazione o resistenza in giudizio;

i) nomina i professionisti esterni, se a ciò si provvede *intuitu personae*, autorizzando il Responsabile alla stipula della convenzione;

- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m) autorizza il Presidente della delegazione trattante alla stipula degli accordi di contrattazione decentrata;
- n) approva il P.E.G. su proposta del Direttore generale, se nominato;
- o) promuove ed organizza le attività culturali del Comune;
- p) approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi delle OO.PP.;
- q) nomina il Nucleo di valutazione;
- r) nomina il responsabile del procedimento di cui al D.P.R. n. 554/99 ed il collaudatore in corso d'opera e definitivo;
- s) approva le varianti in corso d'opera.

#### **Art. 42 - Funzionamento**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne stabilisce l'ordine del giorno, tenendo conto delle proposte degli Assessori.
2. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e a maggioranza dei voti.
3. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario comunale.
4. Le sedute non sono pubbliche, salvo diversa determinazione della stessa.
5. Il Segretario ed i responsabili dei servizi, per quanto di competenza, possono rivolgere alla Giunta proposte scritte. Oltre al Segretario, che vi partecipa, possono essere chiamati alle sedute di Giunta i funzionari responsabili dei servizi per fornire informazioni e valutazioni su materie di propria competenza, nonché tutti coloro che il Sindaco ritenga opportuno sentire.

#### **Art. 43 - Dimissioni e decadenza**

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

la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. In caso di dimissioni del Sindaco, il Consiglio Comunale viene sciolto, la Giunta decade, mentre viene nominato un commissario per la reggenza dell'ente.

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

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

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

6. Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta di Consiglio e si considerano presentate il giorno stesso.

7. Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario.

#### **Art. 44 - Mozione di sfiducia**

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale a una proposta del Sindaco e 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 votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

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

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

5. La mozione approvata dal Consiglio Comunale comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi di legge.

### **Art. 45 - Assessori**

1. Non possono essere nominati assessori gli ascendenti e i discendenti, il coniuge, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
2. I componenti della Giunta 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.
3. Gli assessori devono altresì, astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini entro il quarto grado.

### **Art. 46 - Attribuzioni degli Assessori - Deleghe ed incarichi**

1. Gli Assessori comunali svolgono il loro mandato collegialmente.
2. Il Sindaco può incaricare gli assessori di svolgere attività di esame, studio, supervisione in determinate materie o settori di intervento, allo scopo di dare impulso e di formulare proposte al Sindaco ed alla Giunta. Nelle stesse materie e settori, l'assessore svolge funzioni di indirizzo e di controllo, al fine di verificare la realizzazione degli obiettivi e dei programmi deliberati dal Consiglio e dalla Giunta.
3. Gli assessori collaborano con il Sindaco all'elaborazione delle risposte alle interrogazioni ed alle interpellanze formulate dai consiglieri.
4. Il Sindaco può altresì incaricare gli assessori di partecipare alle riunioni degli organismi di cui il Comune fa parte ed di tenere i rapporti con gli altri enti e le formazioni associative e le varie realtà esistenti sul territorio.
5. Agli assessori non può essere delegata attività di adozione di atti con rilevanza esterna, né possono avere dette attribuzioni, salvo quanto disposto dal successivo art.48.
6. Nell'esercizio delle deleghe e degli incarichi ad essi conferiti, gli assessori devono improntare la loro azione al rispetto della distinzione tra le funzioni di indirizzo degli organi di governo e quelle gestionali di competenza dei responsabili dei servizi.

### **Art. 47 - Revoca degli assessori**

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.
2. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

#### **Art.48 - Attribuzione di compiti gestionali agli assessori**

1. In deroga al principio di separazione dei poteri e per esigenze di contenimento della spesa, la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura gestionale, possono essere attribuiti a componenti dell'organo esecutivo.

### **IL SINDACO**

#### **Art. 49 - Il Sindaco**

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

#### **Art.50 - Attribuzioni**

1. Il Sindaco:
  - a) è il legale rappresentante del Comune. Viene autorizzato con atto di Giunta a stare in giudizio nell'interesse dell'Ente. Ha potestà di stare in giudizio direttamente o di delegare il Segretario comunale, il Direttore generale, il Responsabile del servizio interessato o un funzionario;
  - b) nomina la Giunta e può revocare i componenti;
  - c) convoca e presiede la Giunta, fissandone l'ordine del giorno;
  - d) nomina il Segretario comunale ed il Direttore Generale, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali o di responsabilità, può attribuire incarichi a tempo determinato e fuori dalla dotazione organica, per dirigenti e le alte specializzazioni, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

- d) nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
  - e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartendo direttive al Segretario;
  - f) indice la conferenza dei servizi, promuove accordi di programma e conclude accordi sostitutivi di provvedimenti ai sensi dell'art.11 della legge 241/1990;
  - g) coordina ed organizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e dei criteri eventualmente indicati dalla disciplina regionale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti;
  - h) nei casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio;
  - i) firma gli atti amministrativi esterni caratterizzati da discrezionalità politica e quelli che presuppongono la rappresentanza generale del Comune;
  - l) acquisisce direttamente, presso uffici, servizi, istituzioni ed aziende appartenenti all'ente, informazioni ed atti anche riservati;
  - m) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende alle funzioni statali di Ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge.
2. Nelle materie previste dall'art. 54, comma 7, del D.lgs. n.267/00, il Sindaco può conferire la delega ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni di Ufficiale di Governo, previa comunicazione al Prefetto.

#### **Art. 51 - Vice Sindaco**

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa fra gli assessori il Vice Sindaco con funzioni di sostituto, in caso di assenza, di impedimento temporaneo e negli altri casi previsti dalla legge.

2. Il Vice Sindaco esercita altresì le funzioni del Sindaco in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco stesso fino alla nomina del nuovo Sindaco.

#### **Art. 52 - Cessazione dalla carica di Sindaco**

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.

5. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

6. Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario in attesa di nuove elezioni.

#### **DISPOSIZIONI COMUNI**

##### **Art. 53 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione**

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

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

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

#### **Art. 54 - Nomine**

1. Il Consiglio Comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e di designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, in tempo utile perché il Sindaco possa effettuare le nomine e le designazioni di sua competenza nei termini di legge.

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

3. Qualora sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze, si procederà con voto limitato secondo le modalità stabilite dal regolamento, salvo quanto previsto da altre norme speciali. In tal caso per la nomina è sufficiente la maggioranza relativa.

4. Il Consiglio Comunale può revocare con deliberazione motivata i propri rappresentanti nominati o designati nei vari Enti.

5. I rappresentanti eletti sono tenuti ad inviare al Presidente del Consiglio una relazione annuale sull'attività svolta.

### **TITOLO IV**

#### **L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI**

##### **Art. 55 - Rinvio alla disciplina del regolamento**

1. Le disposizioni contenute nel presente titolo IV si limitano a fissare i principi generali dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, la cui disciplina specifica sarà

invece oggetto del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato dalla Giunta.

## **CAPO I**

### **Uffici**

#### **ART.56 - Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a. un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b. l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c. l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d. il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale nonché della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **ART. 57 - Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, se nominato, e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza, e criteri di funzionalità, economicità di gestione e massima flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

#### **ART. 58 - Struttura organizzativa**

1. L'ordinamento strutturale dell'Ente è definito da un sistema di organizzazione flessibile, ordinato per Settori, strutture operative finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di materie aventi caratteristiche omogenee.

2. Ad ogni settore è preposto un responsabile che esercita funzioni di direzione dello stesso, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali ed operativi di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati, anche in termini di efficienza ed efficacia.

#### **ART. 59 - Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici, l'articolazione interna dei settori e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e tra questi, il Direttore Generale, se nominato, e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e verificarne il conseguimento; al Direttore generale, se nominato, e ai funzionari responsabili dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del comune si articola in settori, ai quali sono assegnati una serie di funzioni; il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati, ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **ART. 60 - Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed al trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile verso il Direttore Generale, se nominato, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

## **CAPO II**

### **Il Segretario Comunale**

#### **ART. 61 - Nomina e status giuridico**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo, nel rispetto delle procedure e dei termini previsti dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, 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.

#### **ART. 62 - Funzioni e ruolo**

1. Il Segretario Comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di giunta di consiglio e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco o al Presidente del Consiglio, laddove eletto.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne. Egli, su richiesta del Sindaco, esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico.
3. Il Segretario Comunale riceve la mozione di sfiducia, roga i contratti del Comune nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, svolge le funzioni di Direttore generale, se conferitegli, ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

### **CAPO III**

#### **Il Direttore Generale**

##### **ART. 63 - Nomina**

1. Qualora le funzioni di Direttore generale non siano state conferite al Segretario comunale, il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della pianta organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, solo dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni sommate raggiungano i quindicimila abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra Comuni interessati.

##### **ART.64 - Compiti del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza, attraverso la supervisione ed il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi, che rispondono a lui nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave incompatibilità.

#### **ART. 65 - Funzioni del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli esercita tutte le competenze e le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

### **CAPO IV**

#### **Personale direttivo**

#### **ART. 66- Responsabili dei settori /aree**

1. I responsabili dei Settori/Aree sono individuati a seguito di provvedimento motivato del Sindaco per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative e di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa.
2. I responsabili provvedono ad organizzare le aree ad essi assegnate in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale, nel rispetto di quanto stabilito dal regolamento sugli uffici e sui servizi.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore Generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

#### **ART. 67 - Funzioni dei responsabili**

1. I Responsabili dei Settori/Aree provvedono, al rilascio delle autorizzazioni, concessioni o analoghi, la cui emanazione presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai

regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni ed i permessi di costruire. Svolgono, inoltre, le seguenti ulteriori funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso e assumono la responsabilità dei relativi procedimenti;
- b) hanno la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) emanano apposita determinazione a contrattare ai sensi dell'art.192 T.U. Enti Locali (d. l.vo 267/2000);
- d) stipulano i contratti in rappresentanza dell'Ente;
- e) compiono, oltre agli atti di gestione generale dell'Ente, tutti gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- f) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- g) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide, e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- h) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- i) emettono tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale e ne curano l'attuazione, hanno i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- l) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- m) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle di cui all'art.50, comma 5, T.U. EE.LL.;
- n) gestiscono e amministrano il personale loro sottoposto;
- o) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previsti dalla legge e dal regolamento;

- p) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale, se nominato;
- q) forniscono al Direttore Generale, se nominato, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- r) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario o dal Direttore Generale, se nominato;
- s) predispongono i progetti-obiettivi per il personale e ne curano l'attuazione; predispongono i giudizi sugli obiettivi raggiunti dal personale dei propri uffici per i fini fissati dalle leggi e dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- t) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune e gestiscono il personale LSU o comunque comandato, distaccato o trasferito da altre Amministrazioni;
- u) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, se nominato, o del Sindaco del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

2. I Responsabili dei servizi possono delegare le responsabilità dei singoli uffici e dei procedimenti connessi alle funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati e del provvedimento finale.

3. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **ART. 68 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale, di responsabili di uffici e/o servizi ovvero di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

3. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art.110 T.U. Enti Locali.

4. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **ART. 69 - Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni professionali esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

### **CAPO V**

#### **La responsabilità**

#### **ART. 70 - Responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore Generale, se nominato, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal Dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi, a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore Generale, se nominato, e del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Il Comune può stipulare polizze assicurative a favore dei propri Amministratori e dipendenti, nonché del Direttore Generale, se nominato, e del Segretario, per responsabilità civile, amministrativa e contabile nelle quali i predetti soggetti dovessero incorrere per atti od operazioni compiute nello svolgimento del proprio mandato o delle proprie funzioni, esclusi i casi di dolo o colpa grave.

#### **ART. 71 - Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

### **TITOLO V**

#### **ORDINAMENTO DEI SERVIZI LOCALI**

##### **Art. 72 - Principi generali**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed espletamento di attività rivolte a realizzare fini di utilità sociale compatibili con l'ambiente o a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità tenendo prioritariamente conto dei bisogni dei cittadini e delle fasce sociali più deboli.

2. Per la gestione dei pubblici servizi, il Comune si avvale delle forme organizzative previste dalla legge ed, in particolare, dal D.lgs. n.267/00, che ne disciplina le

modalità di gestione e di affidamento con disposizioni inderogabili ed integrative della normativa di settore.

3. La scelta tra le varie forme organizzative previste dalla legge viene effettuata sulla base dei principi dalla legge stessa sanciti.

4. Per tutta la disciplina dei servizi pubblici locali sia a rilevanza economica sia privi di rilevanza economica si rinvia, pertanto, alla normativa vigente in materia ed, in particolare, al d.lgs. n.267/00 ed alla normativa di settore.

## **TITOLO VI**

### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

#### **Art. 73 - Forme associative e di cooperazione**

1. Il Comune, per l'esercizio di servizi o funzioni e per l'attuazione di opere, interventi o programmi, uniforma la propria attività al principio dell'associazione e della cooperazione con altri Comuni, la Provincia, la Regione, la Comunità Montana, l'Ente Parco e gli altri Enti pubblici interessati.

#### **Art. 74 - Convenzioni**

1. Il Comune, per l'espletamento di funzioni o la gestione di complesse forme di cooperazione, può stipulare con altri Comuni o con la Provincia, apposite convenzioni nelle quali siano previsti i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

2. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

#### **Art. 75 - Consorzi**

1. Per la gestione di uno o più servizi pubblici di carattere locale, qualora si ritenga che attraverso la costituzione di una particolare struttura gestionale si raggiungano migliori risultati, sia in termini di efficacia che di economicità, può essere costituito un consorzio con altri Comuni o con la Provincia.

2. La costituzione del consorzio avviene mediante approvazione, da parte del Consiglio Comunale, dello statuto e di una convenzione avente il contenuto di cui al precedente articolo.

#### **Art. 76 - Accordi di programma**

1. Quando siano coinvolte attribuzioni di diversi soggetti pubblici nella definizione e nell'attuazione di opere ed interventi o di programmi di intervento e sia necessario coordinarne l'azione per la loro completa realizzazione, il Comune, in relazione alla sua competenza primaria o prevalente, promuove la conclusione di accordi di programma con i soggetti interessati, determinando tempi e modalità dell'azione amministrativa, nonché finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Per le medesime finalità, il Comune può chiedere che la Provincia o la Regione promuovano la conclusione di accordi di programma con le amministrazioni interessate, qualora nella definizione ed attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento, vi sia una loro competenza primaria o prevalente.

#### **Art.77 - Unioni di comuni**

1. Il Comune può costituire con altri Comuni un'unione di Comuni o può aderire ad altre unioni già costituite, per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni di loro competenza

### **TITOLO VII**

#### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 78 - Finanza comunale**

1. L'ordinamento della finanza comunale è riservato alla legge che riconosce al Comune autonomia finanziaria e potestà impositiva.

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

3. Il Comune è dotato di un proprio demanio e patrimonio.

4. Il bilancio di previsione annuale e pluriennale e il conto consuntivo costituiscono gli atti fondamentali della programmazione finanziaria e della contabilità comunale.

5. Entro il 31 dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla normativa, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
6. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
7. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
8. L'attività economico-finanziaria del Comune si ispira ai principi del pareggio economico e finanziario del bilancio, della coerenza fra programmi e risultati gestionali, dell'utilizzo ottimale delle risorse e dei servizi, della informazione e diffusione dei dati.
9. La gestione del patrimonio e del demanio comunale deve ispirarsi ai principi di conservazione, valorizzazione ed utilità pubblica.
10. Il Comune, nei servizi di propria competenza, delibera tariffe, contributi e corrispettivi, anche in modo non generalizzato, a carico degli utenti, al fine di garantire l'equilibrio fra costi e ricavi dei servizi singoli e collettivi.
11. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione contabile e finanziaria del comune in conformità alla legge ed allo Statuto.

#### **Art. 79 - Revisore dei conti**

1. Il Revisore dei Conti svolge le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento nei confronti del Comune e delle Istituzioni, presta ogni collaborazione per l'esercizio, da parte del Consiglio Comunale, delle sue funzioni di indirizzo e di controllo.
2. Il Sindaco può invitare il Revisore alle riunioni del Consiglio e della Giunta per avere informazioni e suggerimenti.

3. Per la nomina, le incompatibilità, le funzioni, il compenso del Revisore dei conti, si applicano le disposizioni del D. lgs. N. 267/00.

#### **ART. 80 - Controllo di gestione**

1. L'Amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, affidato al Nucleo di valutazione o al Segretario comunale, nell'esercizio delle funzioni di Direttore generale, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'Ente.

2. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

3. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

### **TITOLO VIII**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

##### **Art. 81 - Limiti all'autonomia statutaria e adeguamento dello statuto**

1. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite enuncia i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni.

2. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano i principi di cui al comma precedente, abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

3. Il Consiglio Comunale provvede ad adeguare lo statuto alle nuove disposizioni di legge.

##### **Art. 82 - Pubblicità dello statuto**

1. Lo Statuto è a disposizione del pubblico presso la sede comunale e ad esso è garantita la massima divulgazione tra i cittadini, tramite l'affissione all'Albo pretorio e la pubblicazione sul sito internet del Comune.

#### **Art. 83 - Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce, ne attesta l'entrata in vigore.