

# COMUNE DI MODOLO

## STATUTO

Delibera n. 13 del 25/6/2002.

### Art. 1

1. Il Comune di è ente autonomo locale rappresentante di tutti gli interessi particolari della comunità insediata nel suo territorio e nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della repubblica e del presente statuto..

2. Della comunità di fanno parte anche gli emigrati ed i loro congiunti.

4. Il Comune ha il potere di rappresentanza nei confronti dei diversi organi di governo e di amministrazione. Svolge funzioni normative, di governo ed amministrazione con riferimento agli interessi di cui ha disponibilità.

4. Il Comune ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie e di promuoverne la relativa utilizzazione nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

5. In ossequio ai principi della convenzione europea per i diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali ed in conformità dell'articolo 6 della Costituzione della Repubblica Italiana , la lingua Sarda , quale lingua della comunità è parificata a quella italiana.

Salvi gli obblighi di traduzione ufficiale , nei casi previsti dai punti seguenti , ogni atto può essere redatto nella lingua della comunità.

- a) Gli atti aventi rilevanza giuridica nell'ordinamento della Repubblica italiana devono essere redatti in lingua italiana , o comunque in tale lingua deve essere stesa la versione avente valore di atto originale.
- b) Gli atti aventi rilevanza giuridica nell'ordinamento della comunità Europea , devono essere stesi in una lingua ufficiale della Comunità Europea , o comunque in tale lingua deve essere stesa versione avente valore di atto originale. Sono possibilmente bilingui gli avvisi pubblici, le ordinanze ed i bandi rivolti alla generalità dei soggetti o comunque ad un insieme indeterminato di essi.

### Art. 2

1. Il Comune rappresenta gli interessi della comunità e realizza le proprie finalità ispirando la propria azione:

- a) all'ideale della pace ed al principio dell'autodeterminazione dei popoli, presupposto indispensabile per lo sviluppo di una società e quale massimo segno di civiltà ;
- b) al principio di solidarietà , di eguaglianza , di pari dignità di tutti i cittadini senza distinzione di sesso , razza o colore;
- c) al superamento degli equilibri economici , sociali, culturali e territoriali;
- d) ai criteri di economicità di gestione , della efficienza e dell'efficacia dell'azione;
- e) alla qualificazione della funzione sociale della iniziativa economica pubblica e privata.

2. Nell'ambito delle proprie competenze attiva iniziative in materia di:

- a) tutela della salute , intesa secondo il concetto sviluppato dall'organizzazione mondiale della sanità , e cioè non solo come assenza di malattia , ma anche come complessivo benessere fisico , psichico e sociale . Opera per la prevenzione , come principio di base per la tutela della salute; agisce per l'attuazione di un servizio sociale di assistenza con particolare riferimento ad anziani , inabili ed invalidi , minori e quanti , afflitti da problemi di alcool o altre dipendenze, vogliono uscire dalla loro situazione patologica o siano invalidati dalla stessa.
- b) Tutela del patrimonio naturale , storico, artistico, religioso , archeologico ed architettonico . In particolare , per l'ambiente si ispira al principio che la natura va tutelata come bene in se e come parte del patrimonio appartenente all'intera umanità. Promuove forme di coinvolgimento che integrino armonicamente chi già opera a contatto con l'ambiente . con tali principi promuove il godimento dell'ambiente da parte della intera comunità.
- c) Conservazione , promozione e ricerca nell'ambito dei beni culturali , della lingua e delle tradizioni popolari , a tale scopo favorisce l'istituzione ed il funzionamento di enti , organismi ed associazioni culturali.
- d) Promozione dello sviluppo dello sport , inteso come partecipazione e non solo come agonismo, con la creazione di idonee strutture consentendone l'accesso agli enti , alle associazioni ed ai singoli cittadini.
- e) Promozione ed attuazione di un organico assetto del territorio , nel rispetto dell'ambiente e del patrimonio storico , religioso , archeologico e culturale , con particolare attenzione alla valorizzazione e conservazione dell'esistente per gli insediamenti abitativi o per le infrastrutture sociali o impianti di interesse pubblico o privato.
- f) Realizzazione di piani di urbanizzazione primaria e secondaria e strumenti per la viabilità ed il traffico , sempre nel rispetto dell'ambiente e del patrimonio naturale.
- g) Promozione dello sviluppo economico , anche in collaborazione con altri enti locali.
- h) Coordinamento delle attività commerciali anche con la promozione di una organizzazione razionale dell'apparato distributivo.
- i) Tutela dello sviluppo delle attività artigianali.
- j) Sviluppo di una agricoltura moderna e razionale.
- k) Creazione di strutture per il tempo libero.

3. Riconoscendo che il presupposto per una reale partecipazione è la trasparenza e l'informazione sull'attività ed i programmi del Comune , favorisce l'istituzione di mezzi idonei a tali scopi promuovendo momenti di confronto e di consultazione con le forze politiche ,sociali, economiche e culturali nonché istituendo forme di informazione anche tramite gli organi di comunicazione di massa.

4. Per i servizi pubblici che, per la loro natura, non possono essere gestiti direttamente dal Comune , esso può disporre la costituzione di :

- a) aziende municipalizzate ;
- b) partecipazione a consorzi e a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
- c) convenzioni con altri comuni o enti locali;
- d) concessioni a terzi.

### **Art. 3**

#### **Sviluppo sociale, culturale ed economico e programmazione**

1. Lo sviluppo economico, sociale e culturale nonché la valorizzazione delle risorse territoriali , ambientali ed umane è perseguito attraverso la promozione e gestione diretta e indiretta dei servizi nelle forme e con le modalità di cui al presente statuto , nonché mediante le attività di pianificazione , programmazione e promozione nei riguardi dei soggetti pubblici e privati operanti nel comune.
2. In particolare, il comune cura lo sviluppo economico , nel rispetto della programmazione statale, regionale , della provincia , della comunità montana e comunale , adottando piani di intervento volti precipuamente a favorire il lavoro , anche mediante società di incentivo.
3. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello stato , della regione , della provincia e della comunità montana avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali , economiche, sindacali, culturali, religiose ed ambientaliste operanti nel suo territorio.
4. Le società di incentivo , a prevalente capitale comunale o misto con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati , sono finalizzate ove si ravvisi un interesse generale all'avvio dell'attività e alla loro cessione ai soggetti a favore dei quali la società è stata costituita.
5. Il provvedimento di istituzione dovrà stabilire il sistema di finanziamento , anche con ricorso al credito, l'oggetto societario, le modalità di cessione delle società e di recupero graduale del capitale investito e l'eventuale partecipazione agli utili.
6. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi , il comune può delegare proprie funzioni alla comunità montana.

#### **Art. 4**

##### **Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune di si estende per ettari 252 , confinante con i Comuni di Bosa , Magomadas , Suni , Tinnura e Flussio.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionale e per particolari esigenze , il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### **Art. 5**

##### **Albo pretorio**

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "albo pretorio" , per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge , dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità , l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1 comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune , sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito regolamento.

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

### **ART.6.**

#### **STEMMA E GONFALONE**

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Modolo
2. lo stemma e il gonfalone del comune è come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica del                    descritto nel modo seguente: STEMMA : semipartito troncato con la fascia diminuita e partita di rosso e di azzurro sulla troncatura : nel PRIMO , di azzurro , alla collina di verde , fondata in punta e uscente dai fianchi , cimata dal sole d'oro , per metà celato dalla collina ; il SECONDO, di rosso , al grappolo di uva malvasia , d'oro , con il tralcio al naturale posto in fascia e con il pampino di verde posto a destra il TERZO , d'oro , al ramoscello di ciliegio al naturale , ondeggiante in banda abbassata , con otto ciliegie di rosso e con sedici foglie di verde. sotto lo scudo , su lista bifida e svolazzante d'oro , il motto, in lettere maiuscole di nero , MODULO VALLIS. Ornamenti esteriori da COMUNE DI MODOLO
3. GONFALONE drappo di giallo , riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata , convessa verso l'alto , in argento, recante la denominazione del Comune , corona comune in argento, fronda di quercia di verde con le ghiande d'oro, fronda di alloro di verde con le bacche d'oro,. le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati . L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo , alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul grebbo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
4. Nel Comune si espongono il Gonfalone comunale, la bandiera Sarda, la bandiera della Repubblica e la bandiera Europea;
5. Ogni qualvolta la legge prevede l'esposizione di una delle bandiere esse vanno esposte contemporaneamente.
6. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
7. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### **Art. 7 Toponomastica**

1. Il comune conserva e ripristina la toponomastica originaria , secondo la tradizione scritta e orale.
2. La toponomastica all'interno dell'abitato è definita nella lingua italiana ed in quella sarda della comunità.

### **Art. 8 Pari opportunità**

Il comune , al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

- a) Riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso , fermo restando il principi di cui all'articolo 36 , comma 3, lett. c) del D.Lgs . 3 febbraio 1993 , n. 29 , e successive modificazioni . L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
- b) Adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro , conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della funzione pubblica;
- c) Garantisce la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

- d) Adotta tutte le misure per attuare le direttive della comunità Europa in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla presidenza del consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

**PARTE I**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

***TITOLO I***

**Art.9**  
**ORGANI**

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
4. La giunta collabora con il sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

### **Art. 10** **CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il consiglio comunale conferma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa .
6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

### **Art.11** **Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
4. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.
5. Nelle sedute collegiali degli organi del comune e delle sue istituzioni è libero l'uso orale della lingua sarda della Comunità, ma i verbali devono contenere comunque , in lingua italiana, la sommaria traduzione di quanto affermato.
6. Qualora la verbalizzazione debba essere , per richiesta dell'intervenuto integrale , il testo va consegnato per iscritto dall'intervenuto nella lingua usata ( qualora non esista un impianto di registrazione).

## **Art.12**

### **LINEE PROGRAMMATICHE DEL 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, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale , il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno.
4. E' facoltà del consiglio provvedere a 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. 13**

### **Commissioni**

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti , temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero , le materie di competenza , il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco , assessori ,organismi associativi , funzionari e rappresentanti forze sociali, politiche e d economiche per l'esame di specifici argomenti , senza diritto di voto.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

## **Art.14**

### **ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI**

1. compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a) la nomina del presidente della commissione;
  - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del Comune;
  - c) forme per l'esternazione dei pareri , in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente , ovvero in virtù di previsione regolamentare , sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - d) metodi , procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini , ricerche ed elaborazione di proposte.

## **Art. 15 CONSIGLIERI**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale ricordo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990 nr°241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

## **Art. 16 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esecuzione del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e nelle forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art.17 del presente statuto.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio del territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del consiglio comunale.

## **Art.17 GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono



presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 4 membri .
3. E' istituita presso il comune di Modolo, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art.15, comma 3 , del presente statuto, nonché della legge nr°267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune .
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di 4 consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo dal sindaco, qualora il Comune disponga di locali idonei

### **Art. 18**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

1. La giunta Comunale è l'organo di governo del comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità , della trasparenza e dell'efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti , idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.
4. Può essere sentita dal sindaco per l'esame degli argomenti da proporre al consiglio comunale

### **Art. 19**

#### **ELEZIONE E PREROGATIVE**

1. il vice sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari..
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica , lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2 , non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti , l'adottante e l'adottato , i fratelli , i coniugi e gli affini di primo grado.
4. Salvi i casi di revoca del Sindaco, la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

### **Art.20**

#### **COMPOSIZIONE**

1. La giunta è composta dal sindaco e da un massimo di 3 assessori di cui uno è investito della carica di vice sindaco .
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto al voto.
4. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica , di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

### **Art.21 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

### **Art.22 COMPETENZE**

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi dell'art. 107 c. 1-2 del dlgs 267/2000 o presente statuto, che non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La giunta opera in modo collegiale, da attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative :
  - a. propone al consiglio i regolamenti;
  - b. approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali.
  - c. Per gli incarichi fiduciari procede alla individuazione del professionista esterno, motivandone la scelta effettuata.
  - d. elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
  - e. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - f. modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove,
  - g. nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
  - h. propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
  - i. approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
  - j. stabilisce i criteri per nomina e revoca del direttore generale ;
  - k. fissa la data di convocazione dei comizi per il referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

- 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. decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi generali dell'Ente;
- n. fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- o. determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- p. approva il PEG su proposta del direttore generale .
- q. Autorizza la resistenza in giudizio , nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino i componenti degli organi di governo.

### **Art.23**

#### **DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute della giunta e del consiglio sono firmati dal sindaco e dal segretario comunale.(modificato con deliberazione C.C. n. 37 del 14.10.2003 )

### **Art.24**

#### **SINDACO**

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il sindaco presta davanti al consiglio , nella seduta di insediamento il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
3. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune , da portarsi a tracolla della spalla destra.
4. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
5. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha in oltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
6. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.

7. Il sindaco è in oltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione , e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territori, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
8. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

### **Art.25 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il sindaco ha la rappresentanza legale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:
  - a. dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
  - b. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
  - c. convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del d.lgs. 267/2000.;
  - d. nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - e. conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno , le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomine del direttore;
  - f. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.
  - g. Emanando le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'articolo 50 , commi 5-6 , del d.lgs 267/2000;

### **ART. 26 Attribuzione di vigilanza**

1. Il sindaco:
  - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale , indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - d) può disporre l'acquisizione di atti , documenti ed informazioni presso le aziende speciali , le istituzioni e le società per azioni , appartenenti all'ente , tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
  - e) collabora con il revisore del conto del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
  - f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che , uffici , servizi, aziende speciali , istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta:

### **ART. 27 Attribuzione di organizzazione**

1. Il sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi politici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute , nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale ( o informale) la convocazione della giunta e la presiede;
- e) ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e a consiglieri comunali;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio .

### **Art. 28 Vicesindaco**

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli assessori , in caso di assenza o impedimento del vicesindaco , esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità , dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli altri assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio comunale ed agli organi previsti dalla legge.

### **Art.29 MOZIONI DI SFIDUCIA**

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.

### **Art. 30 DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama , nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro 10 giorni dalla presentazione .

## TITOLO II° ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

### CAPO I UFFICI

#### **Art. 31 PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI**

1. l'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) L'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) Il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **Art. 32**

#### **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 e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale 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 flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 33**

#### **REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore 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 di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. 1. Il comune recepisce e 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. 34**

#### **DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il 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, 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 organico determina le condizioni e le modalità con il quale il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individuale forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

**CAPO II°**  
**PERSONALE DIRETTIVO**

**Art. 35**  
**DIRETTORE GENERALE**

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organiche con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti .
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

**Art.36**  
**COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può precedere 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 opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale.

**Art.37**  
**FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il direttore generale predisporre 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 in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta,



- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro,
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

### **Art.38**

#### **I RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
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, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

### **Art.39**

#### **FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. i responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e di canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste dalle norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'articolo 50 del d.lgvo 267/2000;

- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto.
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
  - j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione delle proposte di piano esecutivo di gestione
  - k) autorizza le predisposizioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
  - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
  - m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
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.40**

### **INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. La giunta comunale, nelle forme, nei 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 o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. Il Sindaco 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, del Dlgs n. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art.41**

### **COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni 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, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico .

#### **Art.42**

### **UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale e degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 242 e 243 del d.lgvo 267\2000

**CAPO III°**  
**SEGRETARIO COMUNALE**

**Art. 43**  
**SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto dall'apposito Albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

**Art. 44**  
**FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
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, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.
5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitogli dal sindaco.

## **CAPO IV° LA RESPONSABILITA'**

### **Art.46 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivati da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

### **Art.47 RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore 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 personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministrazione, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norme del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusiva per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

### **Art.48 RESPONSABILITA' DEI CONTABILI**

1. Il tesoriere e 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 III SERVIZI**

#### **Art. 49 Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, anche a cooperative locali o ad associazioni di volontariato, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **Art. 50 Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

#### **Art. 51 Azienda speciale**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da appositi regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori da proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

### **Art. 52 Istituzione**

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino : i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e verifica dei risultati gestionali.
3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame di bilancio preventivo e di rendiconto consuntivo dell'istituzione.
4. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

### **Art. 53 Il Consiglio di Amministrazione**

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

### **Art. 54**

## **Il Presidente**

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sulla esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

## **Art. 55 Il Direttore**

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

## **Art. 56 Nomina e revoca**

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale, che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'Art.16, comma 5 del presente statuto.

## **Art. 57 Società a prevalente capitale locale**

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

## **Art. 58 Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione ad attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## **TITOLO IV CONTROLLO INTERNO**

### **Art. 59 ORDINAMENTO**

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### **Art. 60 ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
5. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dirigente responsabile del tributo.

### **Art.61 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. Il responsabile del servizio dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in



titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

### **Art.62 BILANCIO COMUNALE**

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

### **Art.63 RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio, comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

### **Art.64 ATTIVITA' CONTRATTUALE**

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione di contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forme e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

### **Art.65 REVISORE DEI CONTI**

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a 1 candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

#### **Art. 66 TESORERIA**

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a. la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b. la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro i termini stabiliti dal regolamento di contabilità;
  - c. il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d. il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rete di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **Art.67 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
2. 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 collegio dei revisori.

**PARTE II  
ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**TITOLO I  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

**CAPO I  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

**Art. 68  
Organizzazione sovracomunale**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

**CAPO II  
FORME COLLABORATIVE**

**Art. 69  
Principio di cooperazione**

1. L'attività dell'Ente , diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

## **Art. 70 Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

## **Art. 71 Consorzi**

1. Il consiglio comunale in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolato precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente articolo 70, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

## **Art. 72 Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 69 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistono le condizioni, promuove la costituzione nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. Il comune può proporre la trasformazione della comunità montana in unione di comuni in previsione della fusione dei comuni costituenti in tali enti.

## **Art. 73 Accordi di programma**

1. Il Comune con la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo oltre alle finalità perseguite deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e, in particolare:
- a)- determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b)- individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, , i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c)- assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione d'intenti del consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

## **TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 74 Partecipazione**

1. Il comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente ai fini di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, anche mediante l'istituzione di una libera consulta popolare e nella consulta cittadina( quali la consulta degli anziani, la consulta dei giovani e la consulta delle donne), incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. La valorizzazione delle libere forme associative può essere altresì fornita attraverso idonee forme di partecipazione all'amministrazione locale.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## **CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

### **Art. 75**

## **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire sia ad opera dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero di destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio e altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e deve essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **Art. 76 Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione, salvo i casi di comprovata urgenza, viene fornita entro il termine di trenta giorni dal Sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

### **Art. 77 Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art.76 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è tenuto comunque a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### **Art. 78 Proposte**

1. N° 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i trenta giorni successivi all'organo competente, corredate dei pareri dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### **Art. 79 Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo Art. 80, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione di atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

### **Art.80 ASSOCIAZIONISMO**

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la giunta comunale, ha istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante .
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

### **Art.81 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera .
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 giorni.

### **Art.82 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni , di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito.



3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

### **Art.83 VOLONTARIATO**

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività svolte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare ai progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **Art.84 Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

### **Art. 85 Incentivazione**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa.

### **Art. 86 Partecipazione alle commissioni**

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

### **CAPO III REFERENDUM – DIRITTO DI ACCESSO**

#### **Art. 87 Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a)- il 20% del corpo elettorale;
  - b)- il Consiglio Comunale.
4. Il referendum è valido se ha partecipato al voto almeno il 50% degli aventi diritto.
5. Il consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### **Art. 88 Effetti del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 89 Diritti di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limite di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **Art. 90 Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. Il Comune favorisce la conoscenza della propria attività mediante forme aggiuntive di pubblicità sia fisse, sia da stabilirsi in relazione alla rilevanza della materia ed in particolare attua la pubblicità di cui ai commi seguenti.
3. Dovranno essere affisse le deliberazioni e gli atti rivolti alla generalità dei cittadini nella biblioteca comunale ed in almeno due edifici adibiti a servizi comunali, nonchè in almeno a 2 locali aperti al pubblico i cui titolari lo richiedano o vi consentano.
4. In ogni locale adibito a servizio comunale dovranno essere affissi gli atti relativi a quel servizio.
5. Il consiglio comunale potrà prevedere la pubblicazione di un foglio periodico comunale quale forma di pubblicità aggiuntiva rispetto alla pubblicazione nell'albo pretorio.
6. Il Comune potrà avvalersi della radio, della televisione e della stampa periodica per divulgare la propria attività e per promuovere forme di partecipazione popolare all'amministrazione. Di tale facoltà non si potrà comunque fare uso nei sei mesi antecedenti lo scioglimento del consiglio comunale.
7. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina, la pubblicazione per gli atti previsti dall'Art.26 legge 7 agosto 1990.n° 241.

## CAPO IV DIFENSORE CIVICO

### **Art. 91 Nomina**

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale con una maggioranza di 3/5 dei componenti all'interno di una rosa di tre candidati indicati dalle associazioni di difesa dei

consumatori, del movimento di volontariato, dalle associazioni riconosciute e dalla consulta popolare.

2. Resta in carica con la stessa durata del consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni sino all'insediamento del successore.

3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del sindaco con la seguente formula: " giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene " .

### **Art. 92 Incompatibilità e decadenza**

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere difensore civico:

- a)- chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b)- i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
- c)- i ministri di culto;
- d)- gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituzioni ed aziende o pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché gli enti o le imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e)- chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- f)- chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti od affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del consiglio per grave inadempimento ai doveri di ufficio.

### **Art. 93 Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature di ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta, di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tale fine può convocare il responsabile del servizio interessato e chiedere documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il consenso dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno della prima seduta dell'organo competente.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

#### **Art. 94** **Rapporti con il Consiglio**

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità della azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

#### **Art. 95** **Indennità di funzione**

1. Al difensore civico viene corrisposto il 50% delle indennità previste per il Sindaco.

### **TITOLO III** **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 96** **Statuto**

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Adesso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte dei cittadini per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di referendum.
3. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

### **Art. 97 Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a)- nelle materie adesso demandate dalla legge o dallo statuto;
  - b)- in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'Articolo del presente Statuto.
5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente articolo 96.
6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità,. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **Art. 98 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi del l'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con decreto legislativo nr. 267 del 18.8.2000,

ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### **Art. 99 Ordinanze**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forma di pubblicità che le rendano riconoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'Art.54 del T.U.O.E.L. n. 267\2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

### **Art. 100 Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.