

# STATUTO

Del Comune di

## SALE DELLE LANGHE (Provincia di CUNEO)

Adottato con deliberazione C.C. n.21 del 27/07/2000

### **Titolo I PRINCIPI GENERALI**

#### **ART. 1 Autonomia statutaria**

1. Il Comune di SALE DELLE LANGHE è un Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di SALE DELLE LANGHE nei rapporti con lo Stato, con la Regione PIEMONTE, con la provincia di CUNEO e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.
4. Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse.
5. Attua, tra enti, forme di collaborazione e cooperazione in ambiti territoriali adeguati per l'esercizio delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'adeguatezza organizzativa, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione;
5. Realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

#### **ART. 2 Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di SALE DELLE LANGHE ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni, delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. Sia nell'esercizio delle funzioni proprie così come in quello di funzioni conferite con legge dello stato o della Regione, il Comune è chiamato ad operare secondo il principio della sussidiarietà, utilizzando l'intervento di famiglie, associazioni, comunità ed imprese private;  
In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a). Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
  - b). tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - c). superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che

assicurino condizioni di pari opportunità;

*d).* recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

*e).* promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

*f).* promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nel settore del commercio al minuto, alberghiero, artigianato, turistico, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

*g).* valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

*h).* sostegno a qualsiasi forma di cooperazione che persegua obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

*i).* tutela della vita umana, della persona e della famiglia; valorizzazione del ruolo sociale della maternità e della paternità; sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

*l).* rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

*m).* sostegno alla realizzazione di un sistema di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche tramite le organizzazioni ed il volontariato;

*n).* riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

### **ART. 3**

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

**1.** Il territorio del Comune di SALE DELLE LANGHE si estende per 1.100 kmq, confina con i comuni di CEVA, SALE SAN GIOVANNI, PRIERO, MONTEZEMOLO e CAMERANA.

**2.** Il Comune è costituito dalla Comunità dei residenti e comprende il territorio del Capoluogo e delle frazioni. La formazione delle frazioni e la modifica della denominazione delle frazioni sono disposte dal consiglio comunale previa consultazione popolare.

**3.** Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in VIA ROMA n° 55.

**4.** Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

**5.** All'interno del territorio del comune di SALE DELLE LANGHE non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

### **ART. 4**

#### ***Stemma e gonfalone***

**1.** Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di SALE DELLE LANGHE.

**2.** Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del Consiglio dei Ministri ed è così composto: "Lettera S in alto a sinistra e lettera L in basso a destra, di colore giallo, separata da barra trasversale in visione prospettica con base superiore bianca e bordi gialli, il tutto su sfondo bianco. Lo stemma è sormontato da corona gialla e circondato sulla parte inferiore da ghirlanda di foglie di colore verde."

**3.** Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogniqualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco dispone che venga esibito il gonfalone;

**4.** La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### **ART. 5**

### ***Consiglio Comunale dei Ragazzi***

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### ***ART. 6***

##### ***Programmazione e cooperazione***

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la provincia di CUNEO, con la Regione PIEMONTE e con la Comunità Montana di cui fa parte.
3. Il Comune può intraprendere iniziative di gemellaggio con Comuni italiani e stranieri, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative; può organizzare scambi e visite culturali e ricevere delegazioni.

#### ***ART. 7***

##### ***Albo Pretorio – pubblicazioni e notificazioni***

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura dei documenti esposti.
3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### **TITOLO II**

#### **Ordinamento strutturale**

##### ***CAPO I***

##### ***Organi e loro attribuzioni***

#### ***ART. 8***

##### ***Organi***

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta, le cui rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico - 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 col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### ***ART. 9***

##### ***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. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

**ART. 10**  
**Consiglio comunale**

1. Il Consiglio Comunale per mandato della collettività è l'organo di controllo e di indirizzo politico, amministrativo, sociale ed economico del Comune.
2. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.
3. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia normativa, organizzativa e funzionale.
4. Con norme regolamentari il consiglio può prevedere la dotazione di precise risorse in termini di servizi, attrezzature e mezzi finanziari per il suo funzionamento, nonché per i gruppi consiliari regolarmente costituiti.
5. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.

**ART. 11**  
**Attribuzioni e competenze**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico – amministrativo;
2. 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.
3. 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.
4. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
5. Nell'adozione degli atti fondamentali stabiliti dalla legge privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale regionale e statale ed individua gli obiettivi e le finalità da raggiungere, nonché le risorse necessarie all'azione da svolgere e gli eventuali indirizzi ritenuti essenziali.
6. Rimane facoltà del Consiglio Comunale l'adozione di atti a contenuto meramente politico, mediante ordini del giorno, risoluzioni, interrogazioni, interpellanze e mozioni su fatti e problemi politico – sociali di carattere generale che interessino anche di riflesso la comunità locale; tali atti non necessitano del parere di cui all'articolo 53 comma 1 della legge 142 del 8 giugno 1990, ed il loro deposito preventivo è facoltativo.
7. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di nullità.
8. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

**ART. 12**  
**Prima seduta del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio, successiva alle elezioni, deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve svolgersi entro 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. E' riservata:

- alla convalida dei consiglieri comunali eletti, alla dichiarazione di ineleggibilità o incompatibilità. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende implicitamente la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili;
- prestazione del giuramento del Sindaco con le modalità stabilite nell'articolo 36 della legge 8 giugno 1990 n.142 e successive modificazioni. Il consiglio provvede a gli eletti, al giuramento del Sindaco ed alla comunicazione dell'avvenuta nomina della Giunta.
- comunicazione del Sindaco della nomina del Vicesindaco e degli altri componenti la giunta. E' pubblica e la votazione espressa in forma palese.

### **ART. 13**

#### ***Sessioni e convocazione***

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o 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. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno, tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

4. La convocazione del Consiglio e l'Ordine del Giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'Ordine del Giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare. Il termine premesso decorre dal giorno in cui perviene al comune la richiesta dei consiglieri comunali indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale deve effettuare soltanto un dibattito generale senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i consiglieri comunali richiedenti dovrebbero allegare una relazione per illustrare l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni o

di risoluzioni, la richiesta deve essere corredata da proposte formulate per iscritto e sottoscritte, le quali verranno trasmesse dal Sindaco al Responsabile del servizio interessato per l'istruttoria di cui agli articoli 53 e 55 della legge 142/1990.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti firmati contenenti l'ordine del giorno, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, a mezzo del messo comunale che deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione, con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata, rilasciandone copia al consegnatario;

Il Sindaco può anche provvedere a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere Comunale a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso a domicilio. Con tale spedizione si considera osservato ad ogni effetto l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

6. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi in un giorno diverso da quello fissato per la seduta di prima convocazione che andasse deserta per mancanza del numero legale. Il regolamento consiliare può stabilire un periodo di distanza necessario tra la data della prima seduta andata deserta e quella di seconda convocazione. La seduta che segue ad una prima iniziata con il numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri comunali, è pure essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.

7. L'integrazione dell'Ordine del Giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui ai commi precedenti e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

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

9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno 48 ore prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno 24 ore prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento Consiliare che ne disciplina il funzionamento.

11. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'ente, non conteggiando a tal fine il Sindaco. In seconda convocazione, pertanto, non possono essere assunte deliberazioni che richiedono una maggioranza qualificata od un particolare quorum strutturale.

12. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, la Giunta decade e 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 Vicesindaco.

#### **ART. 14**

##### ***Consiglio aperto e sedute eccezionali***

1. Il Consiglio comunale informa i cittadini della propria attività oltre che avvalendosi degli strumenti previsti dal presente statuto, promuovendo incontri su temi di particolare interesse comunale, nelle forme del consiglio aperto.

2. Nelle sedute del Consiglio pubbliche e formali, previste nell'articolo precedente, è consentito al Sindaco secondo le modalità regolamentari di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione dopo averne interrotto i lavori e resa l'adunanza nella forma del consiglio aperto.

3. Il Consiglio comunale, in caso di calamità naturali o di fatti gravi ed eccezionali, può essere convocato in deroga a tutte le disposizioni della legge o del presente statuto. Ricorrendo tale situazione, la seduta sarà valida e le decisioni assunte avranno efficacia purché vi sia la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati e le deliberazioni siano adottate con il voto favorevole di almeno la metà dei consiglieri presenti.

#### **ART. 15**

##### ***Linee programmatiche di mandato***

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

Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

2. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee di programma da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale programmatica del bilancio preventivo e pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

3. 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.

4. Con cadenza annuale, nel mese di settembre, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta invitare il Sindaco a modificarlo indicando le linee di fondo da perseguire.

5. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## **ART. 16** **Commissioni**

1. Per il miglior esercizio delle sue funzioni, il Consiglio Comunale, all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo, può avvalersi di Commissioni Consiliari permanenti composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari assicurando la presenza in esse con diritto di voto di un rappresentante di ogni gruppo.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito Regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
4. Ogni gruppo consiliare può nominare in aggiunta ai consiglieri un membro esterno non consigliere comunale ed in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità necessari per ricoprire la carica di consigliere comunale, che possa concorrere e contribuire al miglior funzionamento della commissione stessa.
5. Il Sindaco e l'Assessore competente per materia hanno diritto di partecipare ai lavori della Commissione senza diritto di voto;
6. Le commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli assessori nonché del Segretario Comunale e dei titolari degli Uffici Comunali e dei responsabili dei servizi comunali
7. Il Consiglio Comunale potrà altresì istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio, commissioni speciali per fini di controllo, indagine, di inchiesta. In particolare:
  - a) commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed in generale esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;
  - b) commissioni per svolgere inchieste, accertare responsabilità, colpe o più in generale situazioni patologiche nelle attività amministrativa dell'ente. Alle suddette commissioni i titolari degli Uffici del Comune, di Enti e di Aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie senza vincolo di segreto di ufficio;
  - c) una commissione che suggerisca al Sindaco ed alla Giunta i criteri per le nomine di loro competenza negli enti e negli organismi cui il Comune partecipa.
8. Ogni gruppo consiliare può richiedere l'istituzione di una commissione di inchiesta indicandone i motivi.
9. Le commissioni di controllo, di indagine e di inchiesta sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale e la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

## **ART. 17** **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 a tre sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, 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 L.7 agosto 1990 n° 241, a notificargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha 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 e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
4. Le dimissioni dei Consiglieri vanno indirizzate al Consiglio Comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. In base alla legge esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

**ART. 18**  
**Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni, ordini del giorno, risoluzioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio 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 con le 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.20 del presente Statuto.
4. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado civile .
6. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e gli specifici (ben individuati e precisati) interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado. I componenti astenuti, verranno computati tra i presenti, ma non nel numero dei votanti.
7. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale.

**ART. 19**  
**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 2 membri.
3. Il Regolamento del Consiglio può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni .
4. Ai Capigruppo Consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
5. I Gruppi Consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione per tale scopo dal Sindaco, durante gli orari di ufficio.

**ART. 20**  
**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. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, all'esecuzione degli atti ed all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate al Comune. La sovrintendenza è esercitata nel rispetto delle funzioni e delle competenze dei responsabili di servizio. Svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, indicando obiettivi, priorità ed attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'ente.



3. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. 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.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente 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 territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. L'autorizzazione ad introdurre o resistere ad un'azione giudiziaria è di competenza del Sindaco qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello mentre compete alla giunta la nomina del difensore.
7. Al Sindaco, quale organo di amministrazione, oltre alle competenze di Legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **ART. 21**

##### ***Attribuzioni di amministrazione***

**I.** Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri 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, ne mantiene l'unità di indirizzo politico finalizzato alla realizzazione del programma amministrativo ;

**b).** promuove e 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. 6 della Legge n° 142/90, e successive modificazioni;

**d).** ove non di spettanza dei dirigenti e dei responsabili di servizio, emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali . Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzioni pecuniarie amministrative a norma degli articoli 106 e seguenti del T.U. 3/3/1934 nr. 383 e della legge 24/11/81 nr. 689 e dell'articolo 650 C.P.;

**e).** nomina i componenti delle Commissioni Comunali ad eccezione di quelle riservate per legge al Consiglio, recependo nell'atto di nomina le designazioni riservate al Consiglio o a terzi;

**f).** nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

**g).** conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale ;

**h).** secondo i criteri e le modalità stabilite nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, tenuto conto delle professionalità esistenti, nonché gli incarichi di collaborazione esterna e di consulenza, in base a esigenze effettive e verificabili e secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo 51 della legge 142/90 e successive modificazioni e dai regolamenti comunali.

L'atto di nomina del Sindaco deve essere motivato e corredato dal parere del responsabile degli uffici finanziari per la copertura finanziaria.

#### **ART. 22**

##### ***Attribuzioni di vigilanza***

**I.** Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **ART. 23**

#### ***Attribuzioni di organizzazione***

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
- a).** stabilisce gli argomenti all'Ordine del Giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
  - b).** esercita i poteri di Polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle Leggi;
  - c).** propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d).** riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare;
  - e).** riceve le dimissioni degli assessori;
  - f).** ha facoltà di delegare agli assessori i poteri che la legge e lo statuto gli attribuiscono. In particolare il Sindaco può delegare ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un determinato settore di amministrazione o a specifici progetti. L'attività di sovrintendenza si traduce in un'articolata specificazione degli indirizzi e nell'esercizio del potere di controllo;
  - g).** Il sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogniqualvolta per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

### **ART. 24**

#### ***Competenze del Sindaco quale ufficiale di governo.***

1. Il Sindaco quale ufficiale di governo sovrintende:
- a).** alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale di leva militare e di statistica;
  - b).** all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
  - c).** allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d).** all'adozione con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico di provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Se l'ordinanza adottata ai sensi del presente comma è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi;
  - e).** alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla legge;
  - f).** Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.
  - g).** Nelle materie di cui alle lettere a,b,c,d, del 1° comma, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni stesse nelle frazioni.
  - h).** In casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio adottando i provvedimenti di cui al

precedente articolo.

#### **ART. 25**

##### ***Deleghe ed incarichi***

1. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
2. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per compimento di singoli atti o procedimenti.
3. L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza.
4. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco – anche dopo aver rilasciato delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
5. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
6. Il Sindaco può attribuire ad assessori e consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio su determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
7. Non è consentita la mera delega di firma.
8. I provvedimenti contingibili ed urgenti restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

#### **ART. 26**

##### ***Vicesindaco***

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla Legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.
3. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

#### **ART. 27**

##### ***Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco***

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio;
2. 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.
3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei ad esso, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.
5. La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
6. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione della suddetta relazione.

#### **ART. 28**

##### ***Giunta comunale***

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

#### **ART. 29**

##### ***Mozioni di sfiducia***

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.
2. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni
3. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle Leggi vigenti.
5. La mozione va presentata al Segretario Comunale affinché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo del Comune, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco e agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma.
6. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### **ART. 30**

##### ***Composizione***

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori fissato in un minimo di due e un massimo di quattro, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. E' riconosciuta al Sindaco la facoltà di determinare, entro i limiti previsti dallo statuto e sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative, il numero dei componenti la giunta comunale.
3. Gli è altresì riconosciuta la facoltà, qualora non abbia provveduto alla nomina dei componenti la Giunta Comunale nel limite massimo consentito, ed alla conseguente comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni, di integrare nel corso del mandato la composizione della stessa provvedendo con decreto alla nomina ed a darne comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
4. Il Segretario Comunale provvederà a darne immediata comunicazione al Prefetto ed all'Organo regionale di Controllo.
5. 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.
6. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
7. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
8. I componenti della Giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

#### **ART. 31**

### *Nomina*

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio, nella prima seduta utile.
3. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco ed al Segretario Comunale, sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
4. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari e revocati o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile al Consiglio Comunale.
5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

### *ART. 32*

#### *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 non sono pubbliche, salva diversa disposizione della stessa.
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti (metà più uno se i componenti sono in numero dispari) e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
5. Tutti gli amministratori hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. Tale obbligo non si applica ai provvedimenti a contenuto generale compresi quelli urbanistici se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.
6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti di gestione di propria competenza.
7. Gli amministratori che si astengono si computano nel numero dei presenti ma non nel numero dei votanti.

### *ART. 33*

#### *Competenze*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di Legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore ove nominato o ai Responsabili dei Servizi Comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà 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). elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - c). assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - d). propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
  - e). approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

- f).* dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- g).* fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- h).* 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;
- i).* approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- l).* decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionale dell'Ente;
- m).* 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;
- n).* determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- o).* approva il Piano esecutivo di gestione.

### **TITOLO III** **Istituti di partecipazione** **e diritti dei cittadini**

#### **CAPO I** **Partecipazione e decentramento**

#### **ART.34** **Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione della popolazione, di persone singole o organizzate in forma associativa, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predisporre e approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

#### **ART. 35** **Riunioni ed assemblee**

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i singoli, gruppi ed organismi sociali, a norma della Costituzione per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività culturali, politiche, sociali, sportive e ricreative.
2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi ed organismi che ne facciano richiesta, sedi opportune ed ogni altra struttura e spazio idoneo.
3. Le condizioni e le modalità d'uso deliberate nell'apposito regolamento, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione, tra l'altro, alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.
4. Per la copertura delle spese relative può essere richiesto dalla Giunta Comunale di contribuire al loro pagamento.
5. L'amministrazione comunale può convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:
  - a) per la formazione di comitati e commissioni;
  - b) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi e deliberazioni.
6. La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio Comunale e, per le materie di loro competenza, dalle Commissioni Consiliari, sentita la Giunta Comunale se tale consultazione è onerosa.

**CAPO II**  
**Associazionismo e volontariato**

**ART. 36**  
**Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le Associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra - comunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione, è necessario che l'Associazione depositi in Comune copia del suo 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. 37**  
**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 del Comune nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che possono produrre effetti sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire al Comune entro dieci giorni dalla loro richiesta .

**ART. 38**  
**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 o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabilite in apposito regolamento consiliare, 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 in natura dall'Ente devono presentare al Comune al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

**ART. 39**  
**Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per coinvolgere la popolazione in attività volte 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. I gruppi di volontariato potranno esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a 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.

**CAPO III**  
**Modalità di partecipazione**

**ART. 40**  
**Consultazioni**

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa e a provvedimenti di competenza esclusivamente comunale.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito Regolamento sulla " Partecipazione " da emanarsi dal Consiglio Comunale.
3. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, devono essere previste opportune forme di partecipazione in ossequio ai principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n.241. Vi è l'obbligo di comunicare l'avvio del procedimento ai soggetti destinatari del provvedimento finale nonché a coloro che possano subirne pregiudizio purchè individuati o individuabili, obbligo che viene meno ove sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento come in caso di emanazione di ordinanze di necessità e urgenza o provvedimenti di sospensione lavori.

**ART. 41**  
**Petizioni**

1. Chiunque, singolo o associato, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi agli Organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo della petizione comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione scritta è inoltrata al Sindaco il quale, entro 20 giorni, la assegna in esame all'Organo competente per materia e ne invia copia ai Gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. L'organo competente provvede a deliberare entro 60 giorni, e se la petizione è sottoscritta da almeno 10 persone, deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il testo della petizione e la decisione dell'Organo competente, sono pubblicizzati mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i residenti.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 30 persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione in una seduta del Consiglio Comunale da convocarsi entro 8 giorni.

**ART. 42**  
**Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a al 20% (venti per cento) avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei Servizi interessati, trasmette la proposta, unitamente ai detti pareri, all'Organo competente e ai Gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 15 giorni dal ricevimento della proposta
2. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa esercitato mediante proposte le seguenti materie:
  - revisione dello statuto;
  - tributi e bilancio ;
  - designazioni e nomine;
  - pianificazione territoriale.
  - stato giuridico ed economico del personale dipendente;
3. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
4. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

**ART. 43**



### ***Referendum***

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale;
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da Leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a). Statuto Comunale;
  - b). Regolamento del Consiglio Comunale;
  - c). Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d). Nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende o Istituzioni ;
  - e). Assunzione di mutui ed emissioni di prestiti obbligazionari.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli Organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune. Il Consiglio fissa la data di svolgimento. L'adozione di deliberazioni nel senso voluto dal referendum determina la decadenza dello stesso.
7. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
8. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
9. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al consiglio comunale, entro sessanta giorni, dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito. Il Consiglio Comunale e la Giunta non possono, comunque, assumere decisioni contrastanti con essa.
10. Entro lo stesso termine di cui al comma precedente, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito.
11. Consultazioni e referendum non possono coincidere con operazioni elettorali provinciali comunali e circoscrizionali

### ***ART. 44***

#### ***Accesso agli atti***

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi, secondo le modalità definite dal Regolamento sul diritto di accesso, approvato dal Consiglio Comunale.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti dal Regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di Legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il Regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito per evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa .  
Stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

**ART. 45*****Diritto di informazione***

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del Palazzo Comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a Enti e Associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento di cui all'articolo precedente, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e comunque utilizzato ogni altro mezzo idoneo a darne la necessaria divulgazione.

**ART. 46*****Istanze***

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in forma scritta ed in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.
3. Il regolamento sulla partecipazione da adottarsi dal Consiglio Comunale deve prevedere i tempi, la forma scritta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

**CAPO IV*****Procedimento amministrativo*****ART. 47*****Diritto di intervento nei procedimenti***

1. Il comune, gli enti e le eventuali aziende da esso dipendenti, fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che devono intervenire.
2. Quanti sono portatori di interessi pubblici o privati e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento qualora possa loro derivare un pregiudizio dalla emissione del provvedimento.
3. Tutti i soggetti così individuati ed indicati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento amministrativo e nel corso della sua formazione possono presentare memorie e documenti che l'amministrazione comunale ha l'obbligo di esaminare per accertare se siano pertinenti all'oggetto del procedimento stesso.
4. L'amministrazione comunale dovrà dare atto di avere preso visione e di avere valutato il contenuto dei documenti e delle memorie presentate redigendo, se ritenuto necessario, apposito verbale, da acquisire agli atti dell'istruttoria, dal quale risultino le valutazioni e le determinazioni in merito adottate.
5. Il Comune deve dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale agli interessati, nella quale devono essere indicati:
  - l'ufficio ed il funzionario responsabile dell'istruttoria del procedimento amministrativo;
  - l'oggetto del procedimento amministrativo;
  - le modalità con le quali si possa avere notizia dell'iter istruttorio e prendere visione degli atti costituenti la pratica.
6. Qualora per il numero dei destinatari o per difficoltà nell'individuazione del loro recapito, la comunicazione personale diretta non si sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione comunale provvede a rendere noti gli elementi essenziali oggetto del procedimento amministrativo e quelli di riferimento degli uffici responsabili, mediante idonee forme di pubblicità adottate a propria discrezione.

7. Il Comune semplificherà la modulistica utilizzata dagli uffici e ridurrà la documentazione a corredo della domanda di prestazione applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dalla legge.

#### **TITOLO IV** **Attività amministrativa**

##### **ART. 48** **Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli Organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

##### **ART. 49** **Servizi pubblici comunali**

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 dal Comune 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 o dal presente statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalentemente capitale locale.
4. Per altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituti, l'affidamento in appalto od in concessione, 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** **Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a). in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b). in concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c). a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d). a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e). a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f). a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla Legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, con prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la Legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### **ART. 51**

##### ***Gestione in economia***

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

#### **ART. 52**

##### ***Aziende speciali***

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### **ART. 53**

##### ***Struttura delle aziende speciali***

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di Revisione.
3. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei Revisori dei Conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i Bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di Legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

#### **ART. 54**

##### ***Istituzioni***

1. Per alcuni servizi, di cui si intenda evidenziare gestioni e competenze omogenee, quali centri culturali, biblioteche, musei, case per anziani e centri sportivi possono essere costituite le istituzioni, organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono Organi delle Istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Gli Organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di Legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle Istituzioni, ivi

compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'Istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel Regolamento.

6. Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'Istituzione.

#### **ART. 55**

##### ***Società per azioni o a responsabilità limitata***

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali Enti Pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli Organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei Soci in rappresentanza dell'Ente.

7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **ART. 56**

##### ***Convenzioni***

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni, la Provincia e le Comunità Montane, altri Enti Pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. 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 di programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

3. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

4. La stipulazione della convenzione può essere affidata al responsabile dell'ufficio per materia. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ -

#### **ART. 57**

##### ***Consorzi***

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, Province e Comunità Montane per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di

partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

#### **ART. 58**

##### ***Accordi di programma***

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede, altresì, all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.27, comma 4, della Legge 8 giugno 1990 n° 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della Legge n° 127/97.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

#### **ART. 59**

##### ***I contratti***

1. Il Comune prevede per il perseguimento dei propri fini istituzionali agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta, alle locazioni da cui derivino un'entrata o una spesa, mediante contratti preceduti da determinazione del responsabile del procedimento di spesa, fatte salve le forniture di beni e servizi previsti da appositi regolamenti.
2. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.
3. Nel rispetto di quanto disposto dalla legge, le norme relative ai procedimenti negoziali sono stabilite nel regolamento dei contratti.
4. In ogni caso la scelta del contraente deve garantire economicità, snellezza operativa, imparzialità nell'individuazione delle soluzioni e rispetto dei principi della concorrenzialità e della par condicio tra i concorrenti.

### **TITOLO V**

#### **Uffici e personale**

##### **CAPO I**

##### ***Uffici***

#### **ART. 60**

##### ***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 del lavoro 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). l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d). il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

**ART. 61*****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 secondo i principi fondamentali di distinzione e collaborazione tra funzioni di governo e quelle di gestione.
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. 62*****Regolamento degli uffici e dei servizi ed il Regolamento del personale***

1. Il Comune attraverso il Regolamento di Organizzazione ed il Regolamento del Personale disciplina la dotazione organica del personale, le modalità di assunzione e cessazione dal servizio e 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 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; ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Gli stessi regolamenti, in conformità all'articolo 60 del presente statuto disciplinano, l'Amministrazione del Comune che si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata a principi operativo-funzionali.
4. Il regolamento di organizzazione, adottato dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale, in particolare, disciplina:
  - a) l'organizzazione del lavoro per progetti-obiettivi e per programmi;
  - b) il collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna;
  - c) l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna unità organizzativa;
  - d) la valutazione periodica dei risultati di gestione;
  - e) la revisione periodica della dotazione complessiva del personale secondo le vigenti disposizioni;
  - f) la responsabilità di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;
  - g) la flessibilità nell'organizzazione degli uffici nella gestione del personale anche mediante processi di riconversione professionale e mobilità;
5. Il regolamento del personale disciplina:
  - a) le modalità attraverso le quali l'amministrazione dà attuazione alle disposizioni di legge in materia di rapporto di lavoro;
  - b) la dotazione di strumenti ed i diritti in tema di accesso delle organizzazioni sindacali dei dipendenti.
6. Il Comune, comunque, 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.
7. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

**ART. 63*****Diritti e doveri dei dipendenti***

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali 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 Segretario Comunale a cui siano state conferite le funzioni di Direttore Generale, 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 le quali il Comune promuove aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne 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 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 contingibile e urgente.

6. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostuttura comunale.

## **CAPO II**

### **Personale direttivo**

#### **ART. 64**

#### **Conferimento delle funzioni di Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale al quale viene assegnato, per tale incarico, una retribuzione aggiuntiva nel rispetto di norme e parametri di riferimento come determinati dagli accordi contrattuali.

#### **ART. 65**

#### **Compiti del direttore generale**

1. Il Segretario Comunale, cui è sono state conferite le funzioni di 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. Egli 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.

#### **ART. 66**

#### **Funzioni del direttore generale**

1. Il Segretario Comunale, a cui sono state conferite le funzioni di Direttore Generale, predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

*a)* predispose, 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 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; 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; promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

#### **ART. 67**

##### ***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 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 Segretario Comunale a cui sono state conferite le funzioni di Direttore Generale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

#### **ART. 68**

##### ***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 dei 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).* rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - b).* 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;
  - c).* provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - d).* pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - e).* emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;
  - f).* pronunciano le altre ordinanze previste da norme di Legge o di Regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art.38 della Legge n° 142/1990;
  - g).* promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto;
  - h).* provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario Comunale a cui siano conferite le funzioni di Direttore Generale;
  - i).* forniscono al Segretario Comunale a cui sono state conferite le funzioni di Direttore, nei termini di cui al Regolamento di Contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di

gestione;

*l).* autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario Comunale e dal Sindaco;

*m).* rispondono, nei confronti del Segretario Comunale, a cui sono state conferite le funzioni di Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. 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.

5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici, nel rispetto del principio contenuto nell'articolo 56 comma 1 del decreto legislativo 29/93 e ribadito dall'articolo 3 comma 2 del contratto collettivo nazionale di lavoro 31/3/1999, può prevedere l'assegnazione al Segretario Comunale di precise funzioni vicarie e sostitutive attribuite ai responsabili di servizio.

#### **ART. 69**

##### ***Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione***

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato per figure professionali di funzionari responsabili di uffici e servizi o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o qualora vi sia assoluta necessità, 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 o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.

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

#### **ART. 70**

##### ***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.

### **CAPO III**

#### ***Il Segretario Comunale***

#### **ART. 71**

##### ***Segretario Comunale***

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione 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 svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi allo statuto ed ai regolamenti.

**ART. 72*****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 provvede :
  - a) all'istruttoria ed alle procedure attuative delle deliberazioni ;
  - b) cura l'attuazione dei provvedimenti;
  - c) nell'ambito dei servizi ad esso attribuiti in qualità di Responsabile di settore e nell'ambito degli altri servizi solo in caso di vacanza del Responsabile titolare, presiede le commissioni di gara e di concorso, assume le responsabilità dei relativi procedimenti e propone alla Giunta la designazione degli altri membri;
  - d) adotta i procedimenti disciplinari nei confronti del personale, sentiti i responsabili dei servizi, se occorre, e adotta le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla Legge e dal Regolamento;
  - e) concede le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
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 la mozione di sfiducia.
5. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.
6. Può proporre i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità degli uffici e dei servizi.
7. Coordina l'attività tra gli organi politici e la struttura burocratica ;
8. Può emanare istruzioni, direttive ed ordini di servizio ai responsabili delle aree, dei servizi e degli Uffici ferma restando la competenza di questi nella scelta delle azioni per l'attuazione delle disposizioni.
9. Nel caso in cui il Comune in dipendenza dell'inquadramento funzionale del personale non abbia nel proprio organico il funzionario o i funzionari responsabili dei servizi, esprime il parere sotto il profilo della regolarità tecnica e della regolarità contabile in relazione alle sue competenze e previa acquisizione del parere, avente mera rilevanza interna, del dipendente preposto al servizio interessato.
10. 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 conferitagli dal Sindaco.

**ART. 73*****Vicesegretario comunale***

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari dell'ente in possesso della qualifica funzionale apicale. E' responsabile dell'Area Amministrativa comunale.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi prevede le attribuzioni specifiche del vicesegretario e le procedure di nomina.
3. Il Vicesegretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

**CAPO IV****La responsabilità****ART. 74*****Responsabilità verso il comune***

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da

violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano 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. 75**

##### ***Responsabilità verso terzi***

1. Gli Amministratori, il Segretario, 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 a terzi l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o 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 esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **ART. 76**

##### ***Responsabilità 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.

#### **ART. 77**

##### ***Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazioni***

1. Il Segretario Comunale, il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione. I pareri sulle proposte di deliberazione sono formulati con riferimento alla correttezza e completezza dell'istruttoria che le ha prodotte.

2. Il Segretario, unitamente al funzionario preposto, è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta..

#### **CAPO V**

##### **Finanza e contabilità**

#### **ART. 78**

##### ***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. 79**

##### ***Attività 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.

#### **ART. 80**

##### ***Amministrazione dei beni comunali***

1. Il Sindaco 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 di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire 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. 81**

##### ***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 entro il termine stabilito dalla legge e dal regolamento, 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. 82**

##### ***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 dall'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. 83**

#### ***Revisore dei conti***

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a candidati, il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità.
  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 influiscono 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.
7. Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art.20 del D.Lgs 3 febbraio 1993 n. 29.

### **ART. 84**

#### ***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 due giorni;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate 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.85**

#### ***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 Revisore.

## **TITOLO VII**

### **Disposizioni diverse**

**ART. 86*****Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali***

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art.133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

**ART. 87*****Delega di funzioni alla Comunità Montana***

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo .

**ART. 88*****Pareri obbligatori***

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art.16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art.17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

**TITOLO VIII**  
**FUNZIONE NORMATIVA**

**ART. 89*****Statuto***

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale ed a esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio del comune.
3. Con l'entrata in vigore dello statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge 8 giugno 1990, n.142.
4. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio Comunale ai sensi dell'articolo 4 comma 3 della legge 142/90.
5. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisce il precedente.
6. Non possono essere disposte revisioni dello statuto durante il semestre precedente la naturale scadenza del Consiglio Comunale.
7. Lo statuto e le sue modifiche entro i 15 giorni successivi alla data di esecutività sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

**ART. 90*****Regolamenti***

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) Nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;
  - b) In tutte le altre materie di competenza comunale.
2. I regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:
  - nelle materie di competenza riservata alla legge generale sugli enti locali la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e nelle disposizioni statutarie;
  - nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali e del presente statuto, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate

dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse;

- la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi espressamente previsti dalla legge.

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta.

4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

5. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge .

6. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'Albo pretorio per la durata di quindici giorni e comunque devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli. Entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla pubblicazione.

7. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto.

8. Fino all'entrata in vigore del regolamento di cui al comma precedente continuano ad applicarsi le norme del regolamento vigente, in quanto compatibili con la legge 142/1990 e con le disposizioni del presente Statuto.