

# COMUNE DI VALLO DI NERA

## STATUTO

Delibera n. 27 del 10/7/2004.

### TITOLO I – (NORME GENERALI)

#### CAPO I

##### **Art. 1 - (Documento primario - Autonomia)**

1. Lo Statuto è la fonte primaria dell'ordinamento comunale nell'ambito dei principi e delle norme contenute nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
2. Il Comune di Vallo di Nera è un Ente pubblico territoriale, autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali e dalle norme del presente Statuto.
3. Il Comune di Vallo di Nera è costituito dalla comunità delle popolazioni residenti nel suo territorio.

##### **Art. 2 - (Territorio)**

1. Il Comune di Vallo di Nera è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori di: Geppa, Meggiano, Montefiorello, Paterno, Piedilacosta, Piedipaterno, Vallo di Nera.
2. La sede degli organi istituzionali e degli uffici è a Piedipaterno.

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

1. Lo stemma del Comune di Vallo di Nera, quale segno distintivo, è rappresentato: di rosso, al castello d'argento, merlato alla guelfa, aperto e finestrato di nero, torricellato di tre pezzi, quello di mezzo più alto, fondato sulla campagna di verde. Circondato da due rami di quercia e d'alloro annodati da un nastro dai colori nazionali. Ornamenti esteriori da Comune.
2. Il gonfalone è rappresentato da un drappo partito di rosso e di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento <<COMUNE DI VALLO DI NERA>>. Le parti in metallo ed i cordoni sono argentati. Cravatta e nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati in argento.
3. L'uso del Gonfalone e la riproduzione dello stemma sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione.

##### **Art. 4 - (Albo Pretorio)**

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione dei suoi atti ufficiali, collocato nella sede comunale.
2. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti, ove richiesto dalla norma, avvalendosi dei Vigili municipali o comunque del dipendente addetto, e su attestazione di questo ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### CAPO II

##### **Art. 5 - (Finalità)**

1. Tutte le capacità operative e le risorse del Comune sono a disposizione della collettività comunale per fronteggiare le sue esigenze ordinarie e straordinarie nell'ambito delle funzioni affidate all'ente dall'articolo 13 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
2. L'azione amministrativa del Comune è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri della economicità di gestione, della efficienza ed efficacia dell'azione, persegue obiettivi di trasparenza e semplificazione, è retta dai principi della responsabilità.
3. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura e coordina gli interessi.
4. Promuove lo sviluppo economico-sociale offrendo ai giovani opportunità di sviluppo delle proprie capacità lavorative.

5. Promuove lo sviluppo culturale, civile e religioso della popolazione, concorrendo a garantire a tutti i cittadini pari condizioni di istruzione scolastica e tutelando con idonee iniziative le proprie tradizioni di costume, di lingua e folclore, sulla scorta delle tradizioni storiche e culturali.
6. Tutela i valori sociali e religiosi della comunità di Vallo di Nera, con particolare riferimento all'affermazione dei valori umani e dei valori della famiglia.
7. Favorisce ed incentiva il volontariato, garantendo un accesso privilegiato alle associazioni operanti in tale settore, specie se orientato verso i servizi sociali.
8. Promuove le condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini e per soddisfare i bisogni collettivi.
9. Persegue il raggiungimento di un assetto equilibrato del proprio territorio garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione, anche attraverso il patrimonio comunale.
10. Concorre alla valorizzazione ed alla salvaguardia del patrimonio dell'ambiente naturale, prevenendo ed eliminando, nei limiti delle proprie competenze, ogni fonte di inquinamento.
11. Promuove ogni iniziativa volta a migliorare la qualità della vita e concorre a garantire, nei limiti delle proprie competenze, il diritto alla salute dei propri cittadini.

#### **Art. 6 - (Funzioni del Comune)**

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie.
2. Il Comune esercita altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione dei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. Il Comune coordina la propria azione con quella di altri enti locali al fine di ottimizzare le proprie risorse e ridurre le spese; può accorpate la gestione dei servizi di bacino ultra comunale.

#### **Art. 7 - (Funzioni di tutela dei soggetti deboli e della famiglia e nel campo sanitario)**

1. Il Comune promuove servizi di assistenza sociale per anziani, minori, disabili e per soggetti deboli in genere.
2. Il Comune, compatibilmente alle risorse e possibilità finanziarie dell'Ente, svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi di assistenza e di beneficenza di cui agli articoli 22 e 23 del D.P.R. 24 luglio 1977 n. 616.
3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato si avvale, nell'esercizio delle predette attività, dell'opera degli assistenti sociali e di eventuali associazioni di volontariato o di privati.
4. Il Comune esercita funzioni sanitarie allo stesso demandate dalla legge istitutiva del servizio sanitario e che, comunque, non siano di competenza dello Stato o della Regione.
5. Nello svolgimento dell'attività sanitaria il Sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini, con particolare riguardo ai portatori di handicap, compatibilmente alle risorse e possibilità finanziarie dell'Ente.

#### **Art. 8 - (Funzioni del Comune nel settore dello sport e del tempo libero)**

1. Il Comune individua nella pratica sportiva e nell'impiego del tempo libero momenti fondamentali per la formazione della personalità umana.
2. Promuove, nei limiti delle proprie disponibilità finanziarie ed al fine di incentivare la diffusione di tale attività, la costruzione o l'ampliamento di idonei impianti, strutture, servizi, assicurando l'accesso a cittadini singoli o associati.
3. La gestione di strutture, impianti o servizi potrà essere affidata, con apposita convenzione, ad associazioni o cooperative o privati.
4. Le modalità per l'utilizzo delle strutture dei servizi e degli impianti saranno disciplinate da apposito regolamento.

## **Art. 9 - (Funzioni del Comune nel settore dello sviluppo economico e di tutela dell'ambiente)**

1. Il Comune assume come primario obiettivo per lo sviluppo economico della sua popolazione la realizzazione di una condizione di piena occupazione.
2. Favorisce lo sviluppo di ogni attività produttiva, ed in particolare promuove lo sviluppo dell'artigianato, dell'agricoltura e della zootecnia con adeguate politiche di intervento e di promozione.
3. Promuove le attività turistiche ed agrituristiche come godimento umano dell'ambiente storico e naturale.
4. Promuove lo sviluppo economico e sociale attraverso forme di associazionismo e di cooperazione.
5. Promuove ed adotta iniziative tendenti ad impedire lo spopolamento del territorio ed i fenomeni di disgregazione sociale e familiare.
6. Il Comune svolge le funzioni amministrative concernenti la tutela dell'ambiente nel rispetto delle norme statali e regionali vigenti.
7. Partecipa alla realizzazione ed a varie iniziative che abbiano l'intento di tutelare e valorizzare i contesti culturali ed ambientali del territorio.

## **Art. 10 - (Funzioni del Comune nell'ambito dei principi della Carta Europea)**

1. Il Comune opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale nella Unione Europea, anche attraverso forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi con enti territoriali di altri Paesi, nei modi stabiliti dal regolamento.
2. Favorisce ogni iniziativa volta a promuovere la reciproca conoscenza dei popoli ed il rapporto tra le diverse culture.
3. Concorre, in collaborazione con Enti ed Associazioni, a mantenere vivi i rapporti con i lavoratori emigrati all'estero e favorisce l'integrazione dell'immigrato con la popolazione locale.

## **TITOLO II – (ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE)**

### **CAPO I – (ORGANI ISTITUZIONALI)**

#### **Art. 11 - (Organi)**

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

#### **Art. 12 - (Il Consiglio comunale)**

1. Il Consiglio comunale è l'organo che rappresenta tutta la comunità e che compie le scelte politico-amministrative per il raggiungimento dei fini del Comune anche mediante approvazione di direttive generali, di programmi e progetti.
2. L'elezione del Consiglio, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
4. Il Consiglio dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
5. Il Consiglio è sciolto con Decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministero dell'Interno, per i motivi e con le procedure previste dalla legge.
6. La rimozione e la sospensione degli amministratori avviene con le procedure previste dalla legge.

#### **Art. 13 - (Consiglieri comunali - Diritti - Doveri)**

1. I Consiglieri hanno diritto al diretto accesso agli atti dell'Amministrazione comunale, sotto la loro responsabilità, ai fini di acquisire informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. L'esercizio del diritto di cui al comma precedente è disciplinato da apposito regolamento, il quale deve pure prevedere le modalità di esercizio del predetto diritto affinché non si arrechino ostacoli al buon funzionamento degli uffici, né al lavoro dell'Amministrazione comunale.
3. I Consiglieri hanno il diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni,

interpellanze e mozioni, osservando le procedure stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

4. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

5. I Consiglieri comunali che, senza giustificativo motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti.

6. La decadenza è pronunciata dal Consiglio, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

#### **Art. 14 - (Competenze del Consiglio)**

1. Il Consiglio determina gli indirizzi politici, programmatici e amministrativi del Comune, ne verifica l'attuazione e ne controlla l'attività.

2. Il Consiglio è titolare della potestà normativa ed esercita l'autonomia finanziaria.

3. Il Consiglio esercita le funzioni e delibera gli atti fondamentali indicati dalla legge.

4. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato ad altri organi.

5. Il Consiglio può tuttavia delegare funzioni proprie del Comune alla Comunità Montana, rientrando il Comune stesso in zona montana riconosciuta da legge regionale.

6. Il Consiglio comunale nell'esercizio della potestà regolamentare e nel rispetto della legge e del presente Statuto adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, e per l'esercizio delle funzioni comunali.

7. I regolamenti entrano in vigore una volta divenuta esecutiva la deliberazione di adozione.

#### **Art. 15 - (Prima adunanza)**

1. Il Consiglio nella prima seduta esamina, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, le condizioni di tutti gli eletti compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 41 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

2. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

3. Entro trenta giorni dall'insediamento il Consiglio discute in seduta pubblica ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo, a maggioranza assoluta dei propri componenti.

4. Agli indirizzi approvati deve ispirarsi l'attività del Consiglio, del Sindaco e della Giunta, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

5. Il Sindaco convoca la prima adunanza del Consiglio neo eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

#### **Art. 16 - (Avviso di convocazione e numero legale per la validità delle sedute)**

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco.

2. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio, pubblicizzato nelle frazioni e consegnato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri, eletto comunque per la carica nell'ambito territoriale, secondo le modalità previste dal regolamento; si osservano comunque le disposizioni di cui all'articolo 155 del codice di procedura civile.

3. Il Consiglio si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

4. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità dell'adunanza l'intervento di almeno quattro consiglieri, salvo i casi in cui sia espressamente disciplinato in modo diverso.

5. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno nella seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non

intervenga alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.

**6.** Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

a) i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente quando si delibere su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini fino al quarto grado o il coniuge abbiano interesse proprio e pertanto nasca l'obbligo, oltre che di astenersi, anche di allontanarsi dall'aula durante la trattazione dell'argomento;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

**7.** L'allontanamento, se non spontaneo, è disposto dal Presidente del Consiglio, e la questione non può essere trattata sino a che l'interessato non sia uscito dall'aula.

**8.** I Consiglieri che dichiarino di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

**9.** Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei voti.

#### **Art. 17 - (Pubblicità delle sedute - Votazioni)**

**1.** Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

**2.** Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

**3.** I Consiglieri votano per alzata di mano. Le astensioni sono chiamate e dichiarate all'inizio delle votazioni.

**4.** Votano per appello nominale quando sia richiesto dalla legge o deciso dal Consiglio stesso a maggioranza dei votanti su richiesta di un Consigliere.

**5.** Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, salvo diversa disposizione di legge.

#### **Art. 18 - (Commissioni comunali)**

**1.** Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, può decidere circa l'istituzione o meno delle commissioni consultive permanenti.

**2.** Il Consiglio in ogni momento della tornata amministrativa può istituire commissioni ad acta o speciali per esperire indagini conoscitive ed in genere per esaminare e riferire al Consiglio argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini delle attività del Comune, per l'esame di questioni sia ordinarie che straordinarie, con previsione di scioglimento automatico delle stesse alla presentazione della relazione conclusiva.

**3.** Il regolamento determina i poteri delle eventuali commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

**4.** Il Consiglio può istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, precisando il fine, l'ambito di esame, il tempo concesso.

**5.** La commissione è composta da tre consiglieri individuati con votazione segreta da liste contenenti non più di due nominativi; risultano eletti i consiglieri più votati.

**6.** E' attribuita alle opposizioni la Presidenza delle commissioni di controllo o di garanzia. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina del Presidente, alla quale partecipano soltanto consiglieri della minoranza.

**7.** Il Presidente eletto deve appartenere ad uno dei gruppi di minoranza formalmente costituiti, ed entra nel computo della rappresentanza proporzionale del suo gruppo in commissione.

#### **Art. 19 - (Regolamento interno)**

**1.** Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio e delle sue commissioni sono contenute in un regolamento, il quale deve in particolare prevedere:

a) la pubblicazione dell'ordine del giorno all'Albo Pretorio e la sua massima diffusione possibile;

b) il deposito, almeno due giorni prima di ciascuna seduta, con tutti i documenti necessari per essere esaminate, delle proposte ricomprese nell'ordine del giorno presso la Segreteria comunale, assicurando un termine maggiore per il bilancio di previsione e per il conto consuntivo. Nei casi di urgenza, il deposito deve comunque avvenire prima delle 24 ore antecedenti a quella dell'adunanza.

#### **Art. 20 - (Nomina e composizione della Giunta)**

**1.** Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da non più di quattro assessori, tra cui il Vice Sindaco.
3. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, ma in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, scelti fra persone di specifica preparazione ed esperienza.
4. L'assessore esterno partecipa al Consiglio senza diritto di voto e senza che la sua presenza sia computata ai fini della determinazione del numero legale. Quest'ultimo non può ricoprire la carica di Vice Sindaco e non può presiedere il Consiglio comunale.

#### **Art. 21 - (Requisiti del Vice Sindaco e degli assessori - Durata in carica)**

1. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessori devono:
  - a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) non essere coniuge e, fino al terzo grado, discendente, parente o affine del Sindaco.
2. Quando sussiste una delle cause di incompatibilità od ineleggibilità, la Giunta la contesta attraverso il Sindaco.
3. L'assessore ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o per eliminare la causa ostativa, trascorsi i quali la Giunta decide definitivamente proponendo la revoca dell'assessore qualora sussista ancora causa ostativa.
4. Alla revoca dell'assessore ed alla nomina del sostituto provvede il Sindaco.
5. Il Sindaco e gli assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.
6. L'assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo decade dalla carica.
7. Il Sindaco può revocare uno o più assessori con atto sinteticamente motivato con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario e comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva, unitamente al nominativo dei nuovi assessori.
8. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di assessore, il Sindaco provvede alla surroga dello stesso entro il termine di dieci giorni dalla vacanza.

#### **Art. 22 - (Organizzazione e competenze della Giunta)**

1. L'attività della Giunta è collegiale.
2. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.
4. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei responsabili di servizio in possesso della qualifica apicale dell'Ente, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività con apposita relazione da presentare in sede di approvazione del bilancio consuntivo.
5. Svolge, in collaborazione con il Sindaco, attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio. L'attività propositiva si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazioni nelle materie riservate al Consiglio. L'attività di impulso consiste nella formulazione tempestiva delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali soggetti a termine e nella richiesta al Sindaco di sottoporre a discussione la proposta divenuta urgente anche invertendo l'ordine del giorno non esaurito.
6. Non sono da qualificare atti fondamentali e rientrano pertanto nelle competenze della Giunta:
  - a) la concessione dei pubblici servizi e l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione, quando trattasi di provvedere ad attività di ordinaria amministrazione o ad esigenze improvvise, comunque, per durata non superiore ai tre mesi;
  - b) l'autorizzazione agli acquisti ed alle alienazioni immobiliari che siano già previsti in atti fondamentali del Consiglio o che derivino da procedimenti espropriativi già deliberati dal Consiglio, nonché l'accettazione di lasciti e donazioni che non

comportino oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è competente il Consiglio ai sensi dell'articolo 42, lettere i) ed l), del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

c) la nomina delle commissioni di concorso nel rispetto di quanto previsto nel comma 3, lettere a) e b), dell'articolo 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, avvalendosi di norma delle professionalità presenti nella struttura dell'Ente;

d) l'approvazione, sul piano della legittimità e della coerenza finanziaria, dei verbali di concorso;

e) l'autorizzazione ad introdurre o a resistere ad un'azione giudiziaria, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di giudizio, e la nomina del difensore;

f) l'approvazione dei progetti e l'attuazione dei programmi;

g) l'adozione di provvedimenti riguardanti il personale non riservati ad altri organi comunali.

### **Art. 23 - (Adunanze e deliberazioni)**

1. La Giunta comunale è convocata dal Sindaco e delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.

2. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

4. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza dei presenti.

5. I responsabili dei servizi ed il revisore dei conti possono assistere alla seduta di Giunta al fine di fornire, su richiesta, elementi di valutazione.

6. Il verbale dell'adunanza è redatto, con la collaborazione dei dipendenti, dal Segretario comunale che lo sottoscrive insieme al presidente della seduta.

### **Art. 24 - (Conflitto di interessi)**

1. Il Segretario ed i responsabili dei servizi si astengono dal prendere parte, anche mediante l'espressione del parere, alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie verso il Comune, le sue istituzioni e le sue aziende, o quando si tratti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Non si realizza conflitto di interessi quando si tratta di deliberazioni meramente esecutive, o quando si procede ad applicazioni di norme che non consentono alcun potere discrezionale nemmeno di natura tecnica.

3. Nei casi di cui al primo comma, il parere è dato da colui che normalmente sostituisce il responsabile del servizio.

4. Il Segretario comunale, quando si deliberi su questioni nelle quali egli o i suoi parenti o affini entro il quarto grado abbiano interesse, deve ritirarsi dall'adunanza durante la discussione e la votazione. In tal caso il Consiglio o la Giunta incarica un proprio membro a svolgere le funzioni di segretario.

### **Art. 25 - (Pareri obbligatori)**

1. Ogni atto deliberativo del Consiglio e della Giunta deve riprodurre integralmente nel testo i pareri prescritti dall'articolo 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

2. Nel caso di parere sfavorevole l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, motiva nell'atto.

3. La presentazione di emendamenti che incidano anche in modo sostanziale sulle proposte presentate non comporta l'obbligo di acquisizione di nuovi pareri, salvo che gli stessi non comportino maggiori spese.

4. Non sono sottoponibili al parere di regolarità contabile le proposte che non comportino assunzione di impegno di spesa o diminuzione di entrate.

5. Non sono soggetti ad alcun parere tutti gli atti di natura squisitamente politica.

### **Art. 26 - (Funzioni, competenze e responsabilità del Sindaco)**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza.

2. Il Sindaco è inoltre competente a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.
3. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
4. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di responsabilità e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo 109 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, nonché dal presente Statuto e dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.
5. Convoca e presiede il Consiglio, fissa gli argomenti nell'ordine del giorno curando la tempestiva consegna degli inviti, che deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
6. Convoca e presiede la Giunta, distribuendo gli affari alla stessa sottoposti tra gli assessori perché relazionino in coerenza con gli eventuali incarichi loro attribuiti.
7. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti, impartisce direttive al Segretario comunale ed ai responsabili di servizio sull'ordine prioritario di perseguimento dei fini individuati dagli organi di governo.
8. Rappresenta l'Ente nell'assemblea dei Consorzi di nuova istituzione e di quelli esistenti. Tale rappresentanza è esercitata di persona o mediante un delegato scelto tra i consiglieri. Di tale scelta viene data immediata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva. Tale esigenza di comunicazione è riportata anche nel caso di revoca della delega, che deve essere contestuale alla nomina di un nuovo delegato qualora il Sindaco non intenda provvedere di persona all'incombenza.
9. Rappresenta in giudizio il Comune sia esso attore o convenuto, anche attraverso i suoi delegati.
10. Vigila sull'espletamento del servizio di Polizia Municipale e sul servizio di notificazione degli atti.
11. Emanando le ordinanze che non siano di competenza di organi burocratici, in conformità alla legge ed ai regolamenti.
12. Nei casi e con le modalità stabilite dalla legge, il Sindaco sovrintende alle funzioni e adotta provvedimenti nella qualità di ufficiale di governo.
13. È responsabile dell'amministrazione del Comune in dipendenza del rapporto instaurato tra lo stesso e gli elettori e per le funzioni svolte in osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti.
14. È responsabile della direzione politica del governo del Comune, nonché del compito di mantenere l'unità di indirizzo politico dei vari assessori nel raggiungimento dei fini stabiliti nel programma amministrativo presentato.
15. Egli, quale responsabile dell'amministrazione del Comune, deve rispondere giuridicamente del proprio operato nello stesso modo in cui rispondono i dipendenti del Comune stesso, legati da un rapporto di servizio o di impiego. In dipendenza di questo rapporto, trovano applicazione i principi generali in materia di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale.

#### **Art. 27 - (Vice Sindaco)**

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla funzione ai sensi dell'articolo 59 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
2. Quando il Vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età reperibile.
3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni sono assunte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.
4. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.



**Art. 28 - (Delega del Sindaco)**

1. Il Sindaco ha facoltà di delegare per iscritto agli assessori con suo provvedimento da comunicare al Consiglio comunale l'esercizio dei compiti di sovrintendenza al funzionamento degli uffici e dei servizi ed alla esecuzione degli atti.
2. Le materie oggetto della delega sindacale sono individuate per interi settori omogenei, seguendo la loro attribuzione ai responsabili dei servizi e facendo in modo che non si realizzino pluralità di sovrintendenze delegate sullo stesso responsabile.
3. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dalla legge.
4. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigono, può delegare ad uno o più Consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi. Il Consiglio prende atto del provvedimento del Sindaco.

**Art. 29 - (Mozione di sfiducia)**

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco deve essere motivata e sottoscritta da almeno i due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Il Consiglio è convocato per la sua discussione in una data ricompresa tra il decimo ed il trentesimo giorno successivo alla data della sua presentazione. A tal fine fa fede la data del protocollo comunale.
3. La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta nei componenti del Consiglio espressa per appello nominale.
4. Il Sindaco e la Giunta cessano dall'incarico dalla data di approvazione della mozione stessa.
5. Il Segretario nel giorno successivo informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

**TITOLO III****CAPO I – (ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE)****Art. 30 - (Partecipazione dei cittadini e valorizzazione del pluralismo)**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera a tal fine con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con modo democratico alla predetta attività.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, alla formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali, il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.
3. Ai fini di cui ai commi precedenti, l'Amministrazione comunale mette a disposizione strutture e spazi idonei per lo svolgimento di attività sociali, sportive e ricreative e per l'effettuazione di riunioni ed assemblee promosse da cittadini e gruppi.
4. L'Amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

**CAPO II – (INIZIATIVE POPOLARI)****Art. 31 - (Istanze, petizione, proposte)**

1. Gli elettori iscritti nel Comune possono rivolgere istanze e petizioni in forma scritta all'ufficio protocollo del Comune per quanto riguarda le materie di competenza consiliare con riferimento ai problemi di rilevanza per gli amministrati, nonché proporre deliberazioni.
2. Agli effetti del precedente comma le istanze devono essere sottoscritte da uno o più cittadini residenti, le petizioni e le proposte da non meno del 10 per cento degli elettori, e devono contenere l'indicazione del soggetto o dell'associazione cui inviare le comunicazioni nel termine che il regolamento prevedrà.

**Art. 32 - (Referendum)**

1. Il referendum su materie di esclusiva competenza comunale è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.
2. Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.

3. Sono ammessi soltanto referendum consultivi, l'indizione è fatta quando lo richiede il 20 per cento degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
5. Sulla ammissibilità del referendum decide il Consiglio comunale con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, mentre alla indizione provvede il Sindaco.
6. I referendum consultivi vengono effettuati insieme, una volta l'anno, in uno o più giorni consecutivi della stagione primaverile o autunnale, non in coincidenza con altre operazioni di voto.
7. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio comunale non può essere indetto il referendum e decadono quelli non ancora effettuati.
8. La consultazione referendaria è valida se ad essa prendono parte elettori in numero pari ad almeno il 40 per cento del totale di quelli iscritti nelle liste elettorali.
9. Il quesito sottoposto alla consultazione, che deve essere chiaro ed univoco, è da ritenere positivamente accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori al totale risultante dai voti validi attribuiti alla risposta negativa e dal numero delle schede bianche.
10. Le restanti norme per l'indizione, l'organizzazione e l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.
11. Le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:
  - a) norme statutarie;
  - b) tributi comunali;
  - c) tariffe dei servizi pubblici;
  - d) le decisioni assunte dal Consiglio comunale nei sei mesi precedenti all'indizione della consultazione.

#### **Art. 33 - (Operatività del referendum consultivo)**

1. Entro quindici giorni dalla proclamazione dei risultati dei referendum, il Sindaco sottopone al Consiglio i risultati del referendum.
2. Nel caso in cui il referendum abbia avuto esito positivo, le decisioni del Consiglio comunale non possono discostarsi, nella sostanza, dall'indicazione consultiva.
3. Nel caso che il referendum abbia dato esito negativo, il Consiglio comunale adotta i provvedimenti che ritiene opportuni in considerazione anche della rilevanza della partecipazione alla consultazione e dello scarto realizzatosi nei contrapposti risultati complessivi.

#### **Art. 34 - (Azione popolare)**

1. Ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

#### **Art. 35 - (Pubblicità degli atti amministrativi - Diritto d'accesso)**

1. Gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli interni e di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese, o possa impedire o gravemente ritardare l'azione amministrativa.
2. Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei costi.
3. Il regolamento comunale esclude l'applicazione delle norme contenute nella legge 7 agosto 1990 n. 241 per i procedimenti tributari, e per quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.

### **TITOLO IV – (GESTIONE DEI BISOGNI PUBBLICI)**

#### **CAPO I – (COLLABORAZIONE TRA ENTI)**

##### **Art. 36 - (Collaborazione fra Enti)**

1. Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con la Comunità

Montana, con altri Comuni, nonché con la parrocchia, la diocesi le pro loco e le Comunanze Agrarie e/o Amministrazioni separate per i beni ed usi civici esistenti nell'ambito del territorio comunale, e stabilisce con questi rapporti per accordi di programma, quale mezzo per svolgere nel modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche sociali ed economiche si prestano a gestione unitaria con altri Enti, realizzando economia di scala ed assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.

#### **Art. 37 - (Forme di collaborazione)**

1. Sono utilizzate, a seconda della necessità e convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare, le forme previste dagli articoli 30 e 31 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, con l'osservanza per le convenzioni anche delle disposizioni contenute nell'articolo 11, commi 2 e 5, della legge 7 agosto 1990 n. 241, come indicato dall'articolo 15 di questa stessa legge.

#### **Art. 38 - (Consorzi)**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi mediante apposita convenzione.

2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, la relativa convenzione, 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 dell'assemblea del Consorzio, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

#### **Art. 39 - (Obbligo di riferire al Consiglio)**

1. E' norma generale che il rappresentante del Comune negli Organi di Governo di Enti Pubblici o privati riferisca almeno annualmente al Consiglio sulla attività svolta dall'Ente e sul permanere della convenienza di tale modo di gestione.

2. La relazione annuale è presentata al Sindaco per la successiva discussione in Consiglio entro un mese dall'approvazione del conto consuntivo annuale dell'Ente partecipato.

#### **Art. 40 - (Unione dei Comuni)**

1. Il Comune può costituire una unione con altri Comuni contermini per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi.

2. L'atto costitutivo e lo Statuto della unione sono approvati con unica deliberazione consiliare, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Lo Statuto dell'unione:

a) può prevedere che il Consiglio dell'unione stessa sia espressione dei Comuni partecipanti e ne disciplina le forme;

b) contiene l'indicazione degli Organi e dei servizi da unificare, nonché le norme relative alle finanze dell'unione ed ai rapporti finanziari con i Comuni.

#### **Art. 41 - (Rapporti con la Comunità Montana)**

1. Il Comune può delegare alla Comunità Montana l'esercizio delle sue funzioni affinché siano svolte in modo associato.

2. La relativa convenzione deve prevedere il potere di indirizzo del Comune in ordine all'esercizio della funzione delegata nel proprio territorio, i modi e i tempi periodici di riscontro dell'attività relativa, e la facoltà di ritirare la delega con preavviso di almeno tre mesi.

### **CAPO II – (SERVIZI PUBBLICI LOCALI)**

#### **Art. 42 - (Qualificazione e caratteristiche)**

1. I servizi pubblici locali sono quelli che hanno per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali della collettività comunale ed a promuoverne lo sviluppo economico e civile.

2. La loro gestione è caratterizzata da efficienza, trasparenza delle decisioni, bontà e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.

3. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

4. Il Consiglio comunale disciplina la materia dei servizi ed individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.
5. Nell'ambito delle alternative di gestione previste dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il Comune promuove e ricerca la collaborazione dei privati quando questo consenta di perseguire realizzazioni e gestione dei servizi le cui dimensioni economiche e/o le particolarità tecniche non consiglino la gestione in economia o a mezzo di istituzione o azienda.
6. Tali decisioni verranno assunte con i criteri della massima trasparenza e previa congrua pubblicità.

### **CAPO III – (AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI)**

#### **Art. 43 - (Aziende speciali ed istituzioni)**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale gestionale, e ne approva lo statuto.
2. Il Consiglio comunale può altresì deliberare la costituzione di "istituzioni", organismi dotati di sola autonomia gestionale.
3. In tal caso organi della azienda e della istituzione sono:
  - a) il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio comunale, fuori dal proprio seno, fra co-loro che hanno i requisiti per la elezione a Consigliere comunale e una specifica competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, o per uffici pubblici ricoperti. Non possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione coloro che sono in lite con l'azienda, nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con potere di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale od istituzione. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico presentato dalla Giunta ovvero da un terzo almeno dei Consiglieri assegnati al Comune che lo sottoscrive. Il documento programmatico contiene anche l'elenco dei candidati alla carica di presidente, di membro effettivo e di membro supplente del consiglio di amministrazione, con l'illustrazione per ciascuno di essi della riscontrata competenza. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta di voti e a scrutinio palese;
  - b) il Presidente, nominato dal Consiglio comunale con votazione separata al di fuori dal proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti di cui alla precedente lett. a);
  - c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale e della sua efficienza in osservanza degli indirizzi dati dal Consiglio comunale e delle decisioni del consiglio di amministrazione. E' nominato per concorso pubblico per titoli ed esami. Dura in carica cinque anni ed è confermabile.
4. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dai regolamenti Comunali.
5. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

#### **Art. 44 - (Modalità di revoca degli Amministratori delle aziende speciali)**

1. Il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione cessano dalla carica in caso di accoglimento di una mozione di sfiducia costruttiva approvata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, su proposta della Giunta o di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.
2. La proposta deve contenere le nuove linee programmatiche e l'elenco dei candidati alle cariche di Presidente, di membro effettivo, di membro supplente del Consiglio di Amministrazione.
3. La discussione della mozione di sfiducia deve avvenire non oltre quindici giorni dalla

data della sua presentazione, e la sua approvazione comporta la cessazione della funzione del Presidente e di tutti i membri effettivi e supplenti del Consiglio di Amministrazione e la nomina dei nuovi.

**4.** Alla sostituzione dei singoli membri del Consiglio di Amministrazione effettivi e supplenti, revocati dal Consiglio su proposta della Giunta o del Presidente dell'Azienda o Istituzione, o dimissionari, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio comunale su proposta della Giunta.

**5.** Le dimissioni del Presidente dell'Azienda/Istituzione o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comportano la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione, che ha effetto dall'elezione del nuovo consiglio.

## **TITOLO V**

### **CAPO I – (UFFICI E PERSONALE)**

#### **Art. 45 - (Organizzazione degli uffici e del personale)**

**1.** Nell'ambito dei principi statutari e nella finalità primaria di ottimizzare il personale esistente, il Comune disciplina con il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi la dotazione organica del personale ed, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

**2.** L'organizzazione amministrativa è informata ai principi di funzionalità ed economicità della gestione, professionalità e responsabilità degli addetti agli uffici.

**3.** L'ordinamento del personale del Comune è informato ai principi di professionalità, flessibilità, responsabilità, collaborazione e produttività per un miglioramento delle prestazioni e dei servizi nei confronti del cittadino-utente. Deve, inoltre, assicurare a tutti i dipendenti, prescindendo da qualsiasi fattore di potenziale discriminazione, dignità di lavoro, di retribuzione e di avanzamento di carriera.

**4.** La struttura comunale si ripartisce in aree omogenee come strutture organizzative di massima dimensione, che possono essere articolate in:

- a) servizi, caratterizzati come unità operative intermedie semplici e/o complesse;
- b) uffici con unità operative semplici e/o complesse per specifiche attività.

**5.** Per la realizzazione di specifici progetti, i servizi e gli uffici di aree diverse possono essere coordinati a livello intersettoriale in base ad apposita deliberazione della Giunta comunale, su proposta del Segretario comunale o di un responsabile apicale.

**6.** Sono disciplinati dalla legge, dai contratti collettivi e dal regolamento di organizzazione di uffici e servizi:

- a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, ed i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
- b) i procedimenti di costituzione, modificazione ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
- c) i criteri per la determinazione delle categorie professionali e dei profili professionali in ciascuna di essi compresi;
- d) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;
- e) i ruoli organici, la loro consistenza, e la dotazione complessiva delle categorie;
- f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;
- g) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;
- h) la durata massima dell'orario di lavoro giornaliero;
- i) le modalità, le condizioni ed i limiti per il rilascio ai dipendenti di autorizzazione all'esercizio di professioni.

**7.** Il personale è inquadrato in categorie funzionali, in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa, ed è collocato in aree di attività.

**8.** L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve basarsi sui criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.

**9.** Il Comune promuove e realizza lo sviluppo e la formazione professionale dei suoi dipendenti come condizione essenziale di efficacia della propria azione.

**10.** L'inquadramento nelle categorie contrattuali conferisce la titolarità del rapporto di

lavoro, ma non la titolarità di una specifica posizione nella struttura organizzativa dell'Ente.

**11.** L'inquadramento riconosce un livello di professionalità, ma non determina automaticamente l'affidamento di responsabilità su unità organizzative o la collocazione in posizione gerarchicamente sovraordinata ad altri operatori.

#### **Art. 46 - (Responsabili degli uffici)**

**1.** I dipendenti di qualifica apicale appartenenti all'area delle posizioni organizzative:

a) sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'Ente, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione;

b) godono delle prerogative di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni e dei servizi nei limiti degli atti di indirizzo approvati dagli organi politici competenti.

**2.** Essi rispondono nei confronti di chi svolga le funzioni di direttore generale ai fini della predisposizione da parte dello stesso del piano dettagliato di obiettivi e, se da definirsi, del Piano Esecutivo di Gestione.

**3.** I dipendenti di qualifica apicale, nonché i dipendenti di categoria non inferiore alla categoria C, sono responsabili nell'attuazione dei procedimenti di competenza delle rispettive aree ed uffici.

**4.** Ai dipendenti di qualifica apicale sono attribuite funzioni di iniziativa, coordinamento, controllo e direzione rispetto alle strutture da essi organizzate e dirette.

**5.** I dipendenti di qualifica apicale adottano atti interni di carattere organizzativo - gestionale, ed atti a rilevanza esterna, ed in particolare:

a) provvedono all'acquisto di beni e forniture di servizi;

b) emanano e sottoscrivono provvedimenti di natura autorizzatoria o concessoria o analoghi a contenuto vincolato o il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni di natura tecnico - discrezionale da effettuarsi in base a criteri predeterminati dalla legge o da atti del Comune a contenuto generale e di indirizzo;

c) predispongono proposte di programmi e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi politici;

d) formulano proposte di schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi;

e) organizzano le risorse umane, finanziarie e strumentali messe a loro disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;

f) adottano e sottoscrivono tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali sia stata loro attribuita competenza o abbiano ricevuto incarico;

g) liquidano compensi ed indennità spettanti al personale in base alla legge, ai regolamenti o ai contratti collettivi;

h) sovrintendono a tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi elettivi;

i) danno attuazione alle deliberazioni ed ai provvedimenti esecutivi ed esecutori;

l) autorizzano le missioni del personale del relativo settore;

m) presiedono le commissioni di gara per appalti di opere, forniture e servizi e per l'alienazione di beni comunali;

n) stipulano contratti e convenzioni;

o) presiedono le commissioni di concorso per il reclutamento di personale non apicale.

**6.** Nell'ambito delle materie di propria competenza i dipendenti di qualifica apicale individuano, informandone il Sindaco, i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi.

#### **Art. 47 - (Collaborazioni esterne)**

**1.** Il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità 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 stabilire:

- la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
- i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- la natura privatistica del rapporto.

**Art. 48 - (Controllo e valutazione dell'attività gestionale)**

1. L'inosservanza da parte del personale degli indirizzi dell'Amministrazione, nonché dei termini e delle altre norme di procedimento previsti dalle leggi, dallo Statuto o dai regolamenti, il non corretto funzionamento degli uffici, l'inosservanza dei doveri d'ufficio, la mancata realizzazione degli obiettivi programmati, sono accertati tenendo conto oltre che della disponibilità di personale e di mezzi anche delle condizioni organizzative ed ambientali.

2. Il risultato negativo della gestione è fatto constatare dal Sindaco ai dipendenti apicali, o dal dipendente apicale agli istruttori sottordinati, e comporta se accertato l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dai regolamenti.

3. In tutti i casi è assicurato il diritto di controdeduzione.

**CAPO II - (IL SEGRETARIO COMUNALE)**

**Art. 49 - (Il Segretario Comunale)**

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dal contratto collettivo.

2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico e ruolo, svolge compiti di collaborazione nei confronti del Sindaco, e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi elettivi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti dal punto di vista della procedura, della competenza e della forma.

3. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente:

a) qualora non sia stato nominato il direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività, dirime i conflitti di competenza tra gli uffici, ed ha facoltà di intervenire e sostituirsi ai responsabili nei casi di inerzia, insufficienza o inefficacia nell'attività amministrativa affidata agli uffici; esamina, di concerto con i responsabili apicali, i problemi organizzativi e formula al Sindaco soluzioni e proposte finalizzate alla semplificazione delle procedure ed al rispetto dei principi generali dell'ordinamento;

b) partecipa senza diritto di voto alle riunioni della Giunta e del Consiglio dai cui componenti può essere interpellato per svolgere funzioni consultive, referenti e di assistenza, e ne cura la verbalizzazione;

c) può rogare, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse del Comune;

d) presiede le commissioni di concorso per il reclutamento del personale delle qualifiche apicali;

e) adotta i provvedimenti organizzativi atti a garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni, e dispone il rilascio delle copie, secondo quanto previsto nel capo V della legge 7 agosto 1990 n. 241;

f) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze;

g) può emanare circolari interpretative per l'applicazione di leggi e regolamenti;

h) cura l'elaborazione dei regolamenti comunali in collaborazione con i responsabili;

i) provvede all'organizzazione della struttura comunale attraverso la determinazione dei criteri generali, anche mediante l'adozione di provvedimenti di mobilità interna, nell'osservanza dei principi generali fissati dalla legge e delle direttive del Sindaco;

l) propone l'adozione delle misure in materia di responsabilità penale, civile ed amministrativa nei confronti dei dipendenti di qualifica apicale;

m) quando non sia stato nominato il direttore generale e tale funzione gli venga

attribuita dal Sindaco, svolge i compiti assegnati al direttore generale, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi e con conseguente trattamento economico.

## **TITOLO VI – (FINANZA E CONTABILITA')**

### **Art. 50 - (Ordinamento)**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.
4. Nei limiti di quanto stabilito dalla legge, il Consiglio comunale istituisce imposte, tasse, tariffe e diritti, adeguandoli con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

### **Art. 51 - (Amministrazione dei beni comunali)**

1. I responsabili del servizio curano la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene aggiornato di regola ogni anno.
2. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio, sono personalmente responsabili il responsabile del relativo ufficio, ed il responsabile del servizio finanziario.
3. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dagli organi di volta in volta competenti.
4. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti o, comunque da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.
5. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni economiche fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.

### **Art. 52 - (Contabilità comunale: il bilancio ed il conto consuntivo)**

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, deliberato dal Consiglio comunale nell'osservanza dei principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
3. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto di patrimonio.
4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il trenta giugno dell'anno successivo.
5. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore di cui all'articolo 54 del presente Statuto.

### **Art. 53 - (Attività contrattuale)**

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso e gratuito, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il conseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione del Consiglio, della Giunta o del responsabile del servizio, secondo la relativa competenza, con la quale viene definito:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente secondo le disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base, privilegiando sempre il metodo dell'asta pubblica.



3. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il responsabile del servizio.

#### **Art. 54 - (Revisione economico-finanziaria)**

1. Il Consiglio comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore eletto a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra esperti iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti o negli albi dei dottori commercialisti o dei ragionieri.

2. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza e quando ricorrano gravi motivi, che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, ed attesta la corrispondenza del rendiconto della gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

4. Per l'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5. Nella relazione di cui al comma 3<sup>a</sup> il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. Il Consiglio comunale può affidare al revisore il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.

7. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.

#### **Art. 55 - (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) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui e dei contributi previdenziali.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché dalla relativa convenzione.

#### **Art. 56 - (Controllo economico della gestione)**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti, e ne riferiscono alla Giunta municipale.

2. La Giunta segnala qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione, proponendo i relativi rimedi al Consiglio comunale.

3. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio comunale adotta, nei modi e nei termini di cui all'articolo 193 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, apposita deliberazione, con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

### **TITOLO VII – (DISPOSIZIONI FINALI)**

#### **Art. 57 - (Modifica dello Statuto)**

1. Il presente testo non è suscettibile di modificazione se non è trascorso almeno un anno dalla sua entrata in vigore e, successivamente, dalla sua ultima modificazione.

2. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio comunale e nel trimestre successivo all'insediamento del nuovo Consiglio.

3. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello Statuto, che deve essere adottata dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'articolo 6, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, comporta la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile

percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportune annotazioni con quello originario.

**Art. 58 - (Entrata in vigore)**

1. Il presente Statuto, una volta intervenuta l'esecutività della deliberazione di approvazione, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi, ed entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio.