

# COMUNE DI VOLTAGO AGORDINO

## STATUTO

(Approvato con delibera consiliare n. 34 del 23.12.2003 ).

### TITOLO I

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

##### ART. 1 AUTONOMIA DEL COMUNE

Il Comune di Voltago Agordino è l'Ente espressione della Comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.

Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dall'ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa amministrativa, nonché impositiva e finanziaria, nell'ambito del presente Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

E' titolare di funzioni e di poteri propri ed esercita, altresì, le funzioni attribuite, trasferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, con la sola esclusione di tutte quelle funzioni che siano incompatibili con la dimensione territoriale dell'Ente medesimo, secondo il principio di sussidiarietà di cui all'art. 4, 3° Comma, lett. a) della Legge 15.3.1997, N. 59.

Il Comune di Voltago Agordino svolge le sue funzioni, anche avvalendosi dell'attività e della collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione e di partecipazione. A tale riguardo, il Comune valorizza le libere forme associative ed il volontariato e promuove la costituzione di organismi di partecipazione e di consultazione popolare alle scelte amministrative di interesse rilevante per la comunità locale.

E' assicurato il libero accesso dei cittadini alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'Ente, nel rispetto dei limiti della tutela del diritto alla riservatezza dei dati personali di questi ultimi, ai sensi della normativa vigente in materia.

Il Comune assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza alcuna forma di distinzione dovuta a condizioni economiche o sociali, al sesso, alla religione, alla nazionalità e alle convinzioni religiose e/o politiche dei cittadini.

##### ART. 2 TERRITORIO, SEDE, STEMMMA E GONFALONE

Il Comune di Voltago Agordino è sito nella porzione di territorio nazionale, così come delimitata dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24.12.1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

Il territorio di cui al Comma 1 comprende le frazioni di: Voltago Capoluogo, Digoman, Frassenè e confina con i Comuni di Rivamonte Agordino, Gosaldo, Agordo, Taibon Agordino e Tonadico.

Il Comune ha sede in Piazza Dante Alighieri, 1 Via Roma, nella frazione di Voltago Capoluogo.

Il Comune ha come suo segno distintivo lo stemma concesso con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, in data 8 giugno 1942, registrato alla Corte dei Conti in data 14 agosto 1942, Reg. 19/Finanza – Foglio N. 134 e trascritto nel Registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato il 4 novembre 1942 e nel Registro dell'Ufficio Araldico il 01 febbraio 1955.

Nelle cerimonie ufficiali, il Comune fa uso del gonfalone con lo stemma, accompagnato dal Sindaco (che indossa la fascia tricolore) e sorretto da un agente di Polizia Municipale in alta uniforme.

Sono vietati l'uso, la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale.

### **ART. 3 FUNZIONI DEL COMUNE E PRINCIPI INFORMATIVI DELLA SUA ATTIVITA'**

Il Comune di Voltago Agordino esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo del territorio e della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione e alla Provincia.

In tale contesto, il Comune, inoltre:

- a) adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini;
- b) esercita le funzioni delegate dalla Regione di interesse della propria comunità, secondo le modalità previste dal suo ordinamento, nel rispetto delle norme stabilite per questi interventi dalla legislazione regionale;
- c) concorre, assieme alla Provincia, nei modi previsti dalla legge, a definire gli obiettivi contenuti negli atti programmatici predisposti dallo Stato, dalla Regione e provvede, per quanto di competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Il Comune promuove con gli altri Comuni, anche attraverso l'individuazione di ambiti territoriali ottimali, le più ampie forme di collaborazione e cooperazione per effettuare in modo coordinato funzioni e servizi pubblici che sono agevolmente organizzabili e gestibili a livello sovra e pluricomunale, regolando, mediante la stipula di convenzioni, i rapporti conseguenti.

Le convenzioni:

- a) devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie;
- b) devono regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla loro scadenza.

Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni operanti con personale distaccato dagli enti partecipanti, i quali esercitino funzioni e servizi propri di questi ultimi.

La gestione associata dei servizi convenzionati deve essere tesa a realizzare una organizzazione semplice e razionale atta a conseguire livelli più elevati di efficienza e di efficacia, il potenziamento ed ampliamento della produzione ed erogazione di utilità sociali fruibili dal maggior numero possibile di cittadini, al fine di:

- a) rendere economico e perequato il concorso finanziario a questi ultimi richiesto per l'attivazione e la gestione di tali servizi;
- b) escludere aggravii di procedure che si traducano inevitabilmente in maggiori costi e maggiori tempi di risposta per gli utenti.

Alla gestione associata di funzioni e servizi può partecipare la Provincia, per quanto di sua competenza ed interesse, sottoscrivendo la convenzione.

Il Comune, a tale proposito, può delegare a Comunità Montane l'esercizio di funzioni di propria competenza, disciplinandone oggetto, tempi e modalità con apposite convenzioni.

Il Comune riconosce la cultura come patrimonio indisponibile dei cittadini e come valido ed efficace strumento di elevazione sociale della popolazione. A tale proposito, il Comune:

- a) promuove il diritto allo studio, sviluppa occasioni di integrazione con la realtà scolastica territoriale ed esterna;
- b) concorre a rimuovere le cause che possono ostacolare il diffondersi della cultura ed adotta misure atte a garantire la possibilità per tutti i giovani di accedere alle scuole di ogni ordine e grado.
- c) concorre alla tutela della sua peculiarità "ladina" nell'unità della Repubblica Italiana; a tal fine, favorisce l'uso e l'insegnamento della lingua ladina, lo studio, la conservazione e la rivitalizzazione delle tradizioni locali espresse anche nelle forme d'uso del territorio, nei modelli edilizi e nella toponomastica.

Il Comune ispira, altresì, la propria attività alla promozione di uno sviluppo economico che sia socialmente ed economicamente sostenibile in grado di valorizzare le peculiarità territoriali e socioculturali, improntando la propria azione alla tutela dell'integrità territoriale del paesaggio, del risanamento e salvaguardia delle risorse idriche, del patrimonio faunistico boschivo, con interventi idonei a promuovere, per le popolazioni montane, migliori condizioni di vita e di reddito.

Il Comune informa la propria azione amministrativa al principio della più ampia semplificazione documentale dell'attività degli organi elettivi e di quelli di gestione ai fini della riduzione dei costi relativi nei modi consentiti dalla legislazione vigente.

Il Comune, nell'esercizio delle proprie attribuzioni persegue, altresì, le seguenti finalità:

- a) promozione ed affermazione dei diritti garantiti ad ogni persona dalla Costituzione, tutelandone la dignità, la libertà e la sicurezza e sostenendone l'elevazione delle condizioni personali e sociali;
- b) assunzioni di iniziative per migliorare la qualità della vita della comunità, tutelando in particolare i minori, gli anziani, i disabili e coloro che si trovano in condizioni di disagio, per assicurare protezione, sostegno e condizioni di autosufficienza;
- c) tutela del patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale della comunità, valorizzando e rendendo fruibili i beni che lo costituiscono;
- d) tutela della famiglia e promozione di ogni utile azione ed intervento per assicurare pari opportunità di vita e di lavoro ad uomini e donne.

Le iniziative e gli interventi sopra indicati e qualsiasi d'altro promosso dal Comune, si propongono di assicurare pari dignità ai cittadini nell'esercizio dei diritti fondamentali, ispirando la sua funzione a principi di equità e solidarietà.

#### **ART. 4 STATUTO COMUNALE**

Lo Statuto è l'atto fondamentale che determina l'ordinamento generale del Comune e l'esercizio delle funzioni relative nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dall'ordinamento.

Le distinte funzioni degli organi elettivi e dei Responsabili dell'organizzazione burocratica del Comune sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità e alle norme stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti nell'ambito della legge.

Ad esso devono uniformarsi i Regolamenti e gli atti amministrativi di indirizzo e/o controllo degli organi istituzionali e gli atti di gestione degli uffici dell'Ente.

Esso, è liberamente adottato ed adeguato periodicamente dal Consiglio Comunale, assicurando costante corrispondenza fra le norme dallo stesso stabilite e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata, con la maggioranza e le procedure stabilite dalla legge.

Le modifiche allo Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione, sono approvate dal Consiglio Comunale, a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

Sono previste le medesime maggioranze richieste dalla legge per l'approvazione.

Le modifiche di iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.

Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dalla sua pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente, una volta conclusosi con esito favorevole il procedimento di controllo da parte del competente organo regionale.

Lo Statuto è messo a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

## **ART. 5 REGOLAMENTI COMUNALI**

Il Comune è titolare di potestà regolamentare nelle materie di propria competenza, ed in particolare, per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni proprie. Il Comune esercita tale potestà nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dalle norme del presente Statuto.

I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, firmati ed approvati dal Consiglio, al quale spetta altresì il compito di modificarli ed abrogarli.

E' attribuita alla competenza della Giunta l'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio. Tale Regolamento non è soggetto a controllo preventivo di legittimità.

I Regolamenti di competenza del Consiglio, esclusi quelli attinenti all'autonomia organizzativa del Consiglio stesso, sono soggetti al controllo preventivo di legittimità e diventano esecutivi, decorsi i termini previsti dall'art. 17 della Legge 15 maggio 1997, N. 127.

Tutti i Regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore dal momento in cui le relative deliberazioni di approvazione acquistano l'esecutività, ossia dalla data in cui l'organo regionale di controllo ha espresso parere favorevole in merito ai medesimi atti, senza la necessità di alcun successivo periodo di deposito presso l'Ente.

I Regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione, attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

## **ART. 6 ALBO PRETORIO**

Al fine di garantire l'effettività del diritto di trasparenza dell'attività amministrativa, presso la sede municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato un apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per Statuto a tale adempimento.

La tenuta dell'Albo, l'affissione e la certificazione degli atti e degli avvisi di cui al primo comma sono affidati al Messo Comunale.

## **TITOLO II ORDINAMENTO DEL COMUNE**

## **CAPO I**

### **ORGANI POLITICO-ISTITUZIONALI**

#### **ART. 7 INDIVIDUAZIONE DEGLI ORGANI**

Sono organi politico-istituzionali del Comune: Il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco. Gli Amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

#### **ART. 8 IL CONSIGLIO COMUNALE – PREROGATIVE**

Il Consiglio Comunale è l'organo di rappresentanza dell'intera comunità. Esso viene eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da N. 12 Consiglieri.

Il Consiglio Comunale è l'organo che determina l'indirizzo politico-amministrativo generale del Comune e ne esercita il relativo controllo.

E' dotato di autonomia organizzativa e funzionale. Determina le scelte fondamentali della programmazione comunale e ne stabilisce gli indirizzi generali, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

Approva lo Statuto, adotta gli atti fondamentali e gli altri provvedimenti attribuiti alla sua competenza esclusiva dall'art. 42 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e dalle altre leggi amministrative vigenti.

Svolge le proprie funzioni conformandosi ai principi stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari, individuando gli obiettivi e le finalità da raggiungere, nonché la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari alla propria azione.

Il Consiglio partecipa alla definizione e all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco, relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Verifica periodicamente l'attuazione dei programmi da parte del Sindaco e dei singoli Assessori ed i risultati accertati con il controllo della gestione.

L'elezione del Consiglio Comunale, la durata in carica, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le dimissioni, le cause di ineleggibilità, incompatibilità, la surrogazione e la decadenza di questi ultimi sono regolate dalla legge.

Il Consiglio impronta la propria azione ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'attività politico-amministrativa dell'ente.

Il Consiglio Comunale provvede inoltre a definire gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché a nominare i propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni nei modi e nei termini ad esso espressamente riservati dalla legge.

## **ART. 9 CONVALIDA DEI CONSIGLIERI COMUNALI ELETTI**

La prima seduta del nuovo Consiglio Comunale, da convocarsi entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione, è riservata alla convalida dei Consiglieri Comunali eletti, al giuramento del Sindaco ed alla comunicazione da parte dello stesso dei componenti della Giunta Comunale in numero non superiore a quattro, tra cui un Vice Sindaco. Essa è convocata e presieduta dal Sindaco (o dal Presidente del Consiglio, laddove istituito).

## **ART. 10 LAVORI DEL CONSIGLIO**

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

E' convocata e presieduta dal Sindaco con il seguente ordine del giorno:

- convalida degli eletti;
- comunicazioni del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta;
- discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo.

Il Consiglio Comunale deve essere convocato almeno due volte l'anno per l'esame e l'approvazione dei bilanci, dei piani e dei programmi e deve essere riunito entro venti giorni quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri.

Deve essere inoltre riunito entro sessanta giorni quando venga esercitato un diritto di iniziativa.

Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

Il Sindaco o l'assessore delegato rispondono per iscritto, entro trenta giorni dal ricevimento, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. La suddetta istanza deve essere, obbligatoriamente, presentata per iscritto ed indirizzata all'ufficio di segreteria del Comune.

Tutte le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale utilmente successiva alla loro presentazione, salvo giustificato motivo evidenziato dal Sindaco nella suddetta seduta. In tal caso l'iscrizione all'ordine del giorno diviene obbligatoria per la seduta consiliare successiva.

Il Consiglio Comunale è organo competente a decidere sulle permutate di beni immobili.

## **ARTICOLO 11**

## **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Sindaco convoca il Consiglio in via ordinaria, straordinaria o d'urgenza, con avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno.

Nel caso di convocazione ordinaria l'avviso della convocazione deve essere notificato ai consiglieri almeno 5 giorni liberi prima della seduta.

Nel caso di convocazione straordinaria il termine previsto al comma 2 e' ridotto a 3 giorni liberi.

Nel caso di convocazione d'urgenza, il termine previsto al comma 2 è ridotto a 24 ore prima della seduta.

La notificazione dell'avviso di convocazione può essere eseguita in uno dei seguenti modi:

- a) mediante il messo comunale o di conciliazione;
- b) mediante telegramma o raccomandata;
- c) mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta;
- d) mediante ogni altra modalità idonea ad assicurare la conoscenza dei Consiglieri nei tempi sopra previsti (fax, e-mail).

Il Sindaco può integrare l'ordine del giorno contenuto nell'avviso di convocazione già notificato ai consiglieri. In questo caso e' necessario che, per avere validità, l'integrazione venga notificata ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta consiliare.

Per quanto concerne le modalità per la validità delle sedute di seconda convocazione si richiama quanto previsto dall'articolo 127 del Regio Decreto 4 febbraio 1915 n. 148.

### **ARTICOLO 12 ORDINE DEL GIORNO DELLE SEDUTE**

L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve essere affisso all'albo pretorio insieme all'ordine del giorno.

L'ordine del giorno viene redatto dal Sindaco.

Il Consiglio non può discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

### **ARTICOLO 13 PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE, DEGLI ATTI E DURATA DEGLI INTERVENTI**

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

Il regolamento può stabilire in quali casi il Consiglio si riunisce in sedute segreta.

Il regolamento può stabilire limiti alla durata degli interventi dei consiglieri.

Tutte le deliberazioni comunali sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'Ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

#### **ARTICOLO 14 VOTO PALESE E SEGRETO**

Il Consiglio Comunale vota in modo palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone, nonchè di altre deliberazioni ove sia preminente, in base a quanto previsto dal Regolamento Comunale, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del consigliere.

Il regolamento stabilirà i casi nei quali le votazioni riguardanti le persone avvengono in modo palese ed individuerà le deliberazioni in cui risulta preminente l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del consigliere.

#### **ARTICOLO 15 MAGGIORANZA RICHIESTA PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE**

Le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente costituite quando e' presente la metà dei consiglieri assegnati.

#### **ARTICOLO 16 MAGGIORANZE RICHIESTE PER L'APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI**

Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei presenti al voto, salvo che siano richieste maggioranze qualificate, e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti.

## **ARTICOLO 17 ASTENUTI E SCHEDE BIANCHE E NULLE**

Il consigliere che dichiara di astenersi dal voto e' computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.

Parimenti e' computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.

Il consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.

Per determinare la maggioranza dei votanti non si tiene conto degli astenuti.

Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti, ai fini di determinare la maggioranza.

## **ARTICOLO 18 CONSIGLIERE ANZIANO**

E' consigliere anziano colui che nell'elezione ha ottenuto la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

## **ARTICOLO 19 RAPPRESENTANZA DELLE MINORANZE**

Quando sia prevista la nomina di rappresentanti del comune o del consiglio presso aziende ed istituzioni ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lett. m) del D.Lgs. 267/200 e sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze, si procederà con voto limitato, salvo diverse disposizioni di legge.

## **ARTICOLO 20 LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO DELL'ENTE**

Le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti che si intendono realizzare nel corso del mandato sono definite dal Sindaco con la collaborazione della Giunta e presentate al Consiglio nel termine di 45 giorni dalla prima seduta dello stesso.

Il Consiglio Comunale partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica dell'attuazione delle suddette linee, la quale avviene solitamente in sede di presentazione della relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio

annuale e pluriennale e/o contestualmente alla ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi (con l'eventuale adozione dei provvedimenti necessari per il permanere degli equilibri di bilancio).

L'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, ove lo richieda almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

## **ART. 21 COMMISSIONI CONSILIARI**

Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno Commissioni permanenti o speciali con criterio proporzionale, su designazione dei Capigruppo Consiliari.

Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale disciplina il numero, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione.

Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associativi, impiegati del Comune e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

## **ART. 22 COMMISSIONI D'INDAGINI E D'INCHIESTA**

Il Consiglio Comunale può istituire, nel suo seno, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, Commissioni d'indagine e di inchiesta sull'attività dell'Amministrazione.

Le Commissioni di indagine possono accedere, senza limitazione alcuna, agli atti e documenti oggetto dell'indagine, hanno facoltà di interrogare dipendenti o rappresentanti del Comune e presentare al Consiglio Comunale le proprie conclusioni nel termine fissato dal provvedimento istitutivo. Le conclusioni contenute nella relazione della Commissione sono inserite nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale successiva al loro deposito, per l'assunzione di eventuali provvedimenti.

Ogni Commissione d'indagine è composta da N. 3 Consiglieri, di cui due designati dalla maggioranza ed uno designato dalle minoranze consiliari, che ricopre la carica di Presidente. La votazione avviene con voto limitato ad uno ed a parità di voti vengono eletti gli anziani d'età.

## **ARTICOLO 23 SCIOGLIMENTO E SOSPENSIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Consiglio Comunale viene sciolto con decreto del presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno:

- a) quanto compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
- b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:
  - 1) impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco;
  - 2) dimissioni del sindaco,
  - 3) cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purchè contemporaneamente presentati al protocollo dell'ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il sindaco;
  - 4) riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del consiglio;
- c) quando non sia approvato nei termini il bilancio.

Nei casi diversi da quelli previsti dal numero 1) della lettera b) del precedente comma, con il decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un commissario, che esercita le attribuzioni conferitegli con il decreto stesso.

Il Rinnovo del consiglio nelle ipotesi di scioglimento deve coincidere con il primo turno elettorale utile previsto dalla legge.

I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

Al decreto di scioglimento è allegata la relazione del Ministro contenente i motivi del provvedimento; dell'adozione del decreto di scioglimento è data immediata comunicazione al parlamento. Il decreto è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Iniziata la procedura di cui ai commi precedenti ed in attesa del decreto di scioglimento, il prefetto, per motivi di grave e urgente necessità, può sospendere, per un periodo comunque non superiore a novanta giorni, i consigli comunali e nominare un commissario per la provvisoria amministrazione dell'ente.

#### **ARTICOLO 24 MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO NEI TERMINI – COMMISSARIAMENTO**

Qualora nei termini fissati dal D.Lgs. n. 267/00 non sia stato adottato dalla Giunta Comunale lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia

approvato nei termini di legge lo schema predetto predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento, come segue:

Il Segretario Comunale attesta con propria nota da comunicare al Sindaco che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al Commissariamento.

Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca la Giunta comunale entro i due giorni lavorativi successivi per nominare il Commissario ad acta ai fini dell'adozione o dell'approvazione del Bilancio, nell'ipotesi di cui all'articolo 141, comma 2 del D.Lgs. n. 267/00, scegliendolo tra il difensore civico comunale (laddove istituito), provinciale, segretari comunali, dirigenti o funzionari amministrativi in servizio presso pubbliche amministrazioni o in quiescenza, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti in servizio effettivo presso amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicheranno le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/01 e ai contratti di lavoro.

Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra o la Giunta non provveda a nominare il Commissario ad acta, il Segretario Comunale informa dell'accaduto il Prefetto, affinché provveda a nominare il suddetto.

Il Commissario, nel caso in cui la Giunta non abbia adottato lo schema di bilancio di previsione nei termini, vi provvede d'ufficio entro 40 gg. dalla nomina.

Il Commissario entro il giorno successivo all'adozione invia a ciascun consigliere con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i Consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la Segreteria.

Il Consiglio Comunale deve essere convocato entro gli 8 giorni successivi a quello dell'adozione.

Non si applicano i termini previsti dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

Qualora il Consiglio non provveda all'approvazione del Bilancio, il Commissario, entro i successivi 2 giorni lavorativi vi provvede direttamente, informandone dell'avvenuto il Prefetto, affinché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141, comma 2 del D.Lgs. n. 267/00.

## **Art. 25 LA GIUNTA COMUNALE – ATTRIBUZIONI**

La Giunta Comunale è l'organo di collaborazione del Sindaco nell'attività di amministrazione del Comune. Tale attività di collaborazione si esplica, più precisamente:

- nella redazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato ed alla loro attuazione;
- nella realizzazione degli indirizzi generali d'amministrazione espressi dal Consiglio;

- nella valorizzazione e promozione dei rapporti con gli organismi di partecipazione popolare;
- nell'espressione, con proprie deliberazioni motivate, sulle proposte del Sindaco relative alla revoca del Segretario Comunale;

La Giunta Comunale impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

La Giunta Comunale, in quanto organo esecutivo del Comune, compie tutti gli atti di amministrazione che non siano espressamente riservati dalla legge al Consiglio, al Sindaco, al Segretario Comunale e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

Compete, in particolare, alla Giunta Comunale:

- a) predisporre lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio annuale, presentandoli al Consiglio Comunale per le deliberazioni che a questo competono;
- b) adottare il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio Comunale;
- c) determinare le tariffe e le aliquote dei tributi comunali;
- d) conferire gli incarichi di collaborazioni professionali e di consulenza esterni all'ente non riferibili agli artt. 109 e 110 del D.Lgs. n. 267/00;
- e) affidare appalti di lavori e servizi a Cooperative sociali di cui alla L.R. 05.07.1994, n. 24
- f) autorizzare il Sindaco ad aderire o resistere in giudizio nell'interesse del Comune in tutte le vertenze dinanzi a tutti gli organi giurisdizionali, in ogni grado del giudizio, comprese le controversie tributarie nelle quali il Comune è parte ricorrente o resistente, ed approvare le transazioni, previa espressione di parere tecnico-giuridico reso in forma scritta da parte del Responsabile del Servizio competente;
- g) approvare proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;
- h) accettare o rifiutare lasciti o donazioni;
- i) adottare le deliberazioni in via d'urgenza attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza;
- j) adottare il Piano di assegnazione delle Risorse e degli Obiettivi per ciascun esercizio finanziario;

- k) adottare deliberazioni relative all'autorizzazione di prelievi dal fondo di riserva da comunicare all'organo consiliare;
- l) fissare la data di convocazione di comizi per i referendum consultivi e costituire l'ufficio per le operazioni referendarie;
- m) assumere determinazioni in termini di toponomastica;
- n) adottare le deliberazioni di concessione dei contributi e di altri interventi finanziari o strumentali previsti dal Regolamento Comunale e destinati alla realizzazione di iniziative e manifestazioni al sostegno di attività culturali, sociali, economiche, tradizionali, sportive per le quali necessita la valutazione di interessi generali della comunità che non rientrano nelle funzioni di gestione;
- o) coordinare con la ASL, presente sul territorio amministrato, gli interventi relativi alle prestazioni sociali a carattere sanitario per le persone disabili portatrici di handicap, in stato di bisogno e di emarginazione sociale, secondo quanto previsto dalla legge, individuando gli Uffici e Servizi comunali preposti, per le loro competenze, ad attuare le disposizioni dell'art. 3 septies della Legge 19.6.1999, N. 229, e dell'art. 40 della Legge 5.2.1992, N. 104, ed attribuendo loro le relative funzioni, integrando, ove occorra, il Regolamento Comunale sull'andamento degli Uffici e dei Servizi e prevedendo nel bilancio comunale le risorse necessarie, finanziate con i mezzi previsti dal sesto comma dell'art. 3 septies della Legge N. 229/99;
- p) promuovere le manifestazioni e gli incontri pubblici indetti dall'Amministrazione Comunale;

## **ART. 26 COMPOSIZIONE E NOMINA**

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori compreso fra un minimo di due ed un massimo di quattro.

Gli assessori sono nominati dal Sindaco fra i Consiglieri Comunali.

I Consiglieri Comunali che assumono la carica di Assessori conservano quella di Consiglieri. Il Sindaco nomina il Vice e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale e comunica al Consiglio la composizione della Giunta nella prima adunanza successiva all'elezione, dopo il giuramento.

Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

Gli Assessori non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni ed interni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò compete loro per effetto della carica rivestita.

Agli Assessori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune. Tale divieto si applica anche nei confronti del Sindaco e dei Consiglieri. I componenti della Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, edilizia e di lavori pubblici

devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica, nel territorio da essi amministrato.

La Giunta, all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

Il Sindaco può modificare l'attribuzione delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

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

### **ART. 27 DURATA IN CARICA**

I componenti della Giunta Comunale eletti dopo il 4 maggio 1999, durano in carica per cinque anni, secondo quanto previsto per il Sindaco dall'art. 51 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Non si applica agli Assessori Comunali, il divieto di rinnovo della nomina dopo due mandati consecutivi.

### **ART. 28 FUNZIONAMENTO**

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale. Nel caso di sua assenza o impedimento, a tale adempimenti assolve il Vice Sindaco.

Affinché le sedute della Giunta siano valide, è necessario che sia presente oltre il 50% dei componenti ad essa assegnati. La Giunta Comunale delibera validamente a maggioranza assoluta dei votanti.

Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche. Alle sedute della Giunta Comunale possono partecipare, senza diritto di voto, i soggetti pubblici o privati su invito del Sindaco.

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale e cura la redazione del verbale che sottoscrive insieme al Sindaco o a chi presiede la seduta.

La Giunta Comunale dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, si limita ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

### **ART. 29 DIMISSIONI, DECADENZA DEL SINDACO**

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

Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

In caso di dimissioni del Sindaco, queste vanno presentate per iscritto e diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso il Consiglio Comunale viene sciolto e contestualmente viene nominato un Commissario Prefettizio.

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

### **ART. 30 MOZIONE DI SFIDUCIA**

Il voto contrario del Consiglio Comunale su una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale non comporta le dimissioni degli stessi.

Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, che deve essere espressa per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune.

Tale mozione dev'essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri Comunali assegnati e va posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni della sua presentazione.

Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente Comma, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto.

La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è pubblica.

### **ART. 31 CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE**

Gli Assessori cessano dalla carica, oltre che per gli effetti di cui al secondo comma dell'articolo precedente. Anche per morte, dimissioni e revoca.

Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, il quale provvede alla sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Alla sostituzione dell'Assessore deceduto o revocato provvede il Sindaco con le stesse modalità di cui al Comma secondo.

### **ART. 32 IL SINDACO**

## RUOLO E FUNZIONI

Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, a suffragio universale e diretto, è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale e la rappresenta.

Il Sindaco esercita tali compiti, armonizzando al miglior livello di collaborazione l'attività degli organi di Governo del Comune, ed i rapporti degli stessi con i responsabili dell'organizzazione e della gestione, nel pieno rispetto della distinzione tra le loro diverse funzioni, competenze e responsabilità promuovendo da parte di tutti, comportamenti improntati all'imparzialità ed al principio di una buona amministrazione.

Valorizza e promuove la partecipazione popolare, attraverso la quale interpreta le esigenze ed i problemi della comunità ed assume le iniziative più idonee per assicurarne il soddisfacimento e le soluzioni, attivando, a tal fine, gli organi comunali e gli altri soggetti pubblici e privati ai quali compete di intervenire.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti. Ha facoltà di attribuire ai singoli Assessori incarichi o deleghe (nel pieno rispetto del principio secondo cui la Giunta esercita le proprie funzioni collegialmente) relativamente alla sovrintendenza di determinate materie o settori.

Quale organo responsabile dell'Amministrazione, esercita le funzioni di competenza del Comune che gli sono attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e quelle attribuite o delegate dalla Regione.

Quale Ufficiale di Governo esercita le funzioni nei servizi di competenza statale che gli sono attribuiti dalle leggi.

Assume iniziative, promuove ed effettua azioni nei confronti degli organi dello Stato, della Regione, della Provincia e degli altri soggetti pubblici e privati, che risultano utili o necessari per la tutela e cura degli interessi e dei diritti della popolazione e per lo sviluppo della comunità.

Il Sindaco ha poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività della Giunta e delle strutture gestionali ed esecutive.

Le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'Ufficio di Sindaco e le sue cause di cessazione dalla carica sono disciplinati dalla legge.

Il Sindaco, nell'esercizio delle sue attribuzioni di amministrazione:

- a) nomina gli assessori e li può revocare;
- b) sceglie, nomina e revoca (in tal ultimo caso, previa motivata deliberazione della Giunta Comunale) il Segretario Comunale ed impartisce a quest'ultimo direttive generali in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa degli uffici e servizi;
- c) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla normativa sull'ordinamento delle autonomie locali, nonché dal Regolamento comunale in materia di organizzazione di uffici e servizi;

- d) nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, ed entro 45 giorni dall'insediamento di quest'ultimo, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
- e) ha facoltà di delega in merito all'esercizio di compiti di rappresentanza del Comune;
- f) emette le ordinanze di propria competenza;
- g) determina, sentita la Giunta Comunale, gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
- h) coordina e promuove le attività di protezione civile, in difesa della salute dei cittadini e per la salvaguardia del territorio;
- i) autorizza l'uso dello stemma e del gonfalone per iniziative organizzate direttamente dal Comune o in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati;
- j) ha la rappresentanza generale del Comune;
- k) coordina e riorganizza, in base agli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi e degli uffici pubblici e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

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

Il Sindaco nell'esercizio delle sue attribuzioni di vigilanza:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici, informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove, tramite il Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) controlla l'attività di gestione del territorio;
- d) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- e) impartisce direttive al Servizio di Polizia Municipale, vigilando sull'espletamento dell'attività ed adottando in materia gli specifici provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti.

Il Sindaco, nell'esercizio delle sue attribuzioni di carattere organizzatorio:

- a) stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, che convoca e presiede, laddove non sia stato nominato il Presidente del Consiglio;
- b) esercita i poteri di polizia nelle sedute del Consiglio Comunale e degli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute.

Il Sindaco nell'esercizio dei suoi poteri spettantigli in qualità di Ufficiale di Governo:

- a) assolve le funzioni di Polizia Giudiziaria (acquisizione, anche di propria iniziativa, della notizia di reati; ricerca degli autori; compimento degli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccolta di quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale; svolgimento di ogni indagine ed attività disposta o delegata dall'Autorità Giudiziaria);
- b) sovrintende alla tenuta dei Registri dello Stato Civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- c) sovrintende all'emanazione di atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica di sanità e di igiene pubblica;
- d) sovrintende allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
- e) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini ed assume le iniziative conseguenti. Per l'esecuzione dei relativi ordini, può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica. Se l'ordinanza adottata è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui sopra. Ove il Sindaco, o chi ne esercita le funzioni, non adempia ai compiti di competenza statale, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.
- f) emana atti di provvedimenti di competenza, previsti dalla legge in materia di circolazione stradale.
- g) 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, 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 ordinanze contingibili ed urgenti.

### **ART. 33 NOMINA DELLA GIUNTA**

Il Sindaco, dopo la proclamazione della sua elezione e prima della seduta dell'insediamento del Consiglio Comunale, nomina i componenti della Giunta Comunale.

Fra i componenti della Giunta, il Sindaco nomina il Vice Sindaco, che lo sostituisce in caso di assenza, sospensione dalla carica o impedimento, esercitando le funzioni attribuite dal Sindaco dall'ordinamento. In caso di assenza o impedimento

anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Il Sindaco comunica al Consiglio, nella prima seduta, la composizione della Giunta Comunale.

Il Sindaco, tenuto conto delle limitazioni di cui all'art. 25 del presente Statuto, può delegare agli Assessori Comunali il compito di sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti per settori dell'attività del Comune precisati nell'atto di delega da lui sottoscritto, controfirmato dal delegato.

Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

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.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega deve obbligatoriamente avere forma scritta ed indicare l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento delle competenze e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali dev'essere esercitata.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento, senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri l'incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

#### **ART. 34 GIURAMENTO DEL SINDACO**

Il Sindaco effettua davanti al Consiglio, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

#### **ART. 35 DIMISSIONI DEL SINDACO**

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Il Consiglio viene sciolto con contestuale nomina di un Commissario.

Per la cessazione dalla carica del Sindaco per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del medesimo, si osservano le disposizioni dell'art. 53 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Il Sindaco è sospeso di diritto dalla sua carica, qualora, ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge n. 55/90:

- a) abbia riportato una condanna non definitiva per il delitto di associazione di tipo mafioso (previsto dall'articolo 416-bis del codice penale) o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (di cui all'articolo 74 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309), o per un delitto concernente la produzione o il traffico di dette sostanze (di cui all'articolo 73 del citato testo unico) o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché (nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno) per il delitto di porto, trasporto e detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati;
- b) abbia riportato condanna per uno dei seguenti delitti previsti dal codice penale: peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, malversazione a danno dello Stato, concussione, corruzione per un atto d'ufficio, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione in atti giudiziari, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
- c) abbia riportato, con sentenza di primo grado, confermata in appello per la stessa imputazione, una condanna ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per un delitto non colposo, dopo l'elezione o la nomina;
- d) l'autorità giudiziaria abbia applicato nei propri confronti, con provvedimento non definitivo, una misura di prevenzione in quanto indiziato di appartenere ad una delle associazioni di tipo mafioso di cui all'articolo 13 della legge 13 settembre 1982, n. 646.
- e) Venga disposta l'applicazione di una delle seguenti misure coercitive: custodia cautelare in carcere o in un luogo di cura.

In tale circostanza, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

### **ART. 36**

#### **NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO PREVISTE PER GLI AMMINISTRATORI - PARI OPPORTUNITA'**

Il comportamento degli Amministratori, nell'esercizio delle loro funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di una buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.

Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini fino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera, devono assentarsi dalla riunione, richiedendo al Segretario che faccia risultare la loro assenza dal verbale. Si osservano, al riguardo, le disposizioni stabilite dalla legge per i piani urbanistici.

Il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta assicurano condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nell'adozione di provvedimenti di loro competenza. Il

Consiglio assicura condizioni di pari opportunità relativamente alla presenza di entrambi i sessi fra i componenti di Commissioni Consiliari permanenti e/o speciali (e degli altri organi collegiali che sono di sua competenza) negli indirizzi per le nomine e designazioni da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, nonché nelle nomine, espressamente riservate dalla legge al Consiglio dei propri rappresentanti.

Il Sindaco promuove la presenza di entrambi i sessi nella nomina dei componenti della Giunta e dei rappresentanti del Comune attribuiti alla sua competenza.

## **CAPO II**

### **ORGANI BUROCRATICI**

#### **ART. 37 AUTONOMIA NORMATIVA ED ORGANIZZATIVA**

Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dall'ordinamento delle autonomie locali, provvede alla determinazione della dotazione organica ed alla organizzazione e gestione del personale, adottando, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi ed adeguando periodicamente, quanto risulta necessario a seguito di modifiche delle funzioni da esercitare.

L'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune è soggetto ai principi affermati dall'ordinamento e dal presente Statuto ed ai limiti determinati, sia dalla propria capacità di bilancio, sia dalle esigenze relative all'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti allo stesso attribuiti, valutati in base alla situazione esistente ad alle previsioni della programmazione triennale.

#### **ART. 38 INDIRIZZO POLITICO E GESTIONE AMMINISTRATIVA**

Gli organi elettivi del Comune esercitano i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, adottando gli atti relativi a tali funzioni.

Ai Dirigenti (o titolari di posizioni organizzative, ai sensi dell'art. 8 e s.m.i. del C.C.N.L. 31 marzo 1999) spetta la direzione degli Uffici e Servizi e compete sia l'adozione dei provvedimenti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo degli organi elettivi, compresi gli atti che impegnano il Comune verso l'esterno, sia la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, con autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali entro i limiti imposti dalle direttive impartite dagli organi elettivi.

Sono responsabili, in via esclusiva, della correttezza dell'attività amministrativa, dell'efficienza della gestione e dei risultati della stessa.

### **ART. 39 ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

Con il Regolamento degli Uffici e dei Servizi (adottato dalla Giunta in conformità ai criteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione ed ai principi stabiliti dal presente articolo e gli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale), sono definite le linee fondamentali dell'organizzazione degli Uffici e dei Servizi e le dotazioni organiche complessive del personale.

I poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi istituzionali del Comune, mentre l'attività gestionale spetta ai Responsabili di area nel rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi di lavoro per il comparto degli Enti Locali.

Le linee fondamentali dell'organizzazione sono ispirate ai seguenti criteri:

- a) corrispondenza funzionale dell'organizzazione ai programmi di attività per realizzarli con efficienza, efficacia e tempestività;
- b) conseguimento della più elevata flessibilità operativa e gestionale;
- c) adozione delle misure più idonee per garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa;
- d) adozione di misure organizzative per agevolare i rapporti con i cittadini e con gli utenti, attraverso il miglioramento delle prestazioni, la riduzione e predeterminazione dei tempi di attesa, l'invio di istanze e documenti per via telematica e postale, di richieste a mezzo fax e telefono ed il recapito, a richiesta e senza aggravio per il Comune, di atti e documenti al domicilio dell'interessato;
- e) armonizzazione degli orari dei servizi e delle aperture degli uffici con le esigenze degli utenti;
- f) partecipazione ad iniziative programmate ed attuate in sede di Comunità Montana, per la formazione e l'aggiornamento del personale, ai fini dell'arricchimento della cultura professionale dei dipendenti;
- g) ogni altra disposizione relativa all'organizzazione, alla direzione degli uffici e servizi, alla gestione del personale che è contemplata nel relativo regolamento.

### **ART. 40 UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere la costituzione di un ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

L'ufficio è costituito da dipendenti comunali. Qualora ciò non risultasse possibile ed il Comune disponga delle risorse necessarie, può essere integrato o costituito da collaboratori assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, ai quali si applicano il contratto di lavoro del personale degli enti locali e le altre disposizioni previste dall'art. 90, 3° Comma del D.Lgs 18.08.2000, n. 267.

L'Ufficio effettua l'attività di indirizzo e di controllo che mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte del Consiglio Comunale, l'effettiva attuazione delle scelte contenute negli atti di indirizzo politico. L'attività stessa consiste nell'analisi preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le funzioni affidate dalle norme, gli obiettivi programmatici prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nell'identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

L'Ufficio preposto all'attività di cui al comma precedente, riferisce agli organi di indirizzo politico, attraverso le relazioni di cui all'articolo successivo, sulle risultanze delle analisi effettuate.

#### **ART. 41 SEGRETARIO COMUNALE**

Il Segretario Comunale, iscritto all'Albo previsto dall'art. 98 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune, in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

Il Segretario partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

Esprime il parere di regolarità tecnica in ordine alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, in relazione alle sue competenze.

Ha competenza a rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e ad autenticare scritture private e unilaterali nell'interesse dell'ente.

Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti e conferitagli dal Sindaco.

Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, in mancanza di previsione della figura del Direttore Generale, a cui spetta l'esercizio di queste ultime funzioni, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Il Segretario Comunale viene scelto, nominato e revocato dal Sindaco nel rispetto delle norme di legge. Il Segretario dipende funzionalmente dal Sindaco.

Il Segretario Comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale dei servizi e del personale comunale.

Il Segretario Comunale ed i Responsabili degli Uffici e Servizi (o di posizioni organizzative) esaminano collegialmente i problemi organizzativi e formulano, agli organi istituzionali, soluzioni e proposte in ordine al funzionamento e all'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili, al fine di assicurare la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate.

## **ART. 42 VICE SEGRETARIO COMUNALE**

Nel Regolamento organico del personale dipendente può essere previsto il posto di Vice Segretario.

Il Vice Segretario esercita le funzioni vicarie del Segretario Comunale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento.

Per la nomina a Vice Segretario Comunale, occorre essere in possesso della laurea, conforme a quella prevista per la carriera di Segretario Comunale.

Il posto di Vice Segretario potrà essere previsto anche in convenzione con altri Enti.

## **ART. 43 DIRETTORE GENERALE**

Il Comune ha facoltà di convenzionarsi con altri Enti locali le cui popolazioni sommate raggiungano complessivamente una popolazione di 15.000 abitanti, al fine di nominare un Direttore Generale.

L'incarico deve essere conferito (o revocato) dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando, nel contempo, le competenze del Segretario Comunale, dei Funzionari Responsabili di Uffici e Servizi (o di posizioni organizzative) e, ove istituito, dell'Ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo.

Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.

Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

A tal fine, il Direttore:

- a) collabora con l'Amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
- b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del P.E.G. e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
- c) verifica, nel caso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e dei programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
- d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento, da adottare, comunque, nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
- e) definisce i criteri per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi ed adotta le relative misure attuative;

Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.

La Giunta entro i successivi quindici giorni, si esprime, con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco, sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Municipale, può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo. Compete, in tal caso, al Segretario un elemento aggiuntivo di attribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

**ART. 44**  
**SEGRETARIO COMUNALE**  
**E RESPONSABILI DI UFFICI E SERVIZI (O DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE)**  
**INCARICHI – FUNZIONI E RESPONSABILITA'**

Non essendo previsto dalla dotazione organica del Comune, personale di qualifica dirigenziale, il Sindaco, tenuto conto della dimensione organizzativa del Comune e previa deliberazione della Giunta, può attribuire al Segretario Comunale l'esercizio delle funzioni di direzione degli Uffici e Servizi Comunali.

Il Sindaco, sussistendo le condizioni di cui al primo comma, può attribuire, con provvedimento motivato, le funzioni stabilite dal terzo Comma dell'art. 107 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 ai Responsabili di Uffici e Servizi (o di posizioni organizzative), indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.

Il Segretario Comunale sovrintende alle funzioni dei Responsabili di Uffici e Servizi (o di posizioni organizzative) e ne coordina l'attività.

I Responsabili di Uffici e Servizi (o di posizioni organizzative) esercitano le loro funzioni secondo i criteri e le norme stabilite dallo Statuto e dal Regolamento per i compiti di direzione, secondo il principio per il quale i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è loro attribuita.

Nell'esercizio delle loro funzioni sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa, imparzialità ed efficienza della gestione e del conseguimento degli obiettivi dell'ente;

Spettano ai Responsabili di Uffici e Servizi (o di posizioni organizzative), titolari degli incarichi di cui al secondo comma, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno che la legge ed il presente Statuto non hanno riservato espressamente agli organi di Governo.

Sono ad essi attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali, in particolare, quelli indicati dal ricordato terzo comma dell'art. 107 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e quelli che potranno ad essi essere attribuiti da disposizioni dello Statuto e dai Regolamenti.

E' compresa fra le competenze dei Responsabili di Uffici e Servizi (o di posizioni organizzative), l'adozione delle determinazioni a contrattare di cui all'art. 192, 1° comma del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non si concretizzi in un mero atto di indirizzo, dev'essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del settore interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile dell'area contabile. I pareri vengono inseriti nella deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale.

I Responsabili di Uffici e Servizi (o di posizioni organizzative) rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Nell'esercizio delle loro funzioni e nell'ambito di loro competenza, i Responsabili di cui al presente articolo adottano i provvedimenti per il rinnovamento e l'adeguamento dell'organizzazione e della gestione secondo i criteri stabiliti nel presente Statuto.

## **ART. 45 DETERMINAZIONI E DECRETI**

Gli atti tipici dei Responsabili di Uffici e Servizi (o di posizioni organizzative), i quali non si sostanzino in meri atti ricognitivi (attestazioni, visti) o in atti di giudizio

(pareri), assumono la denominazione di “determinazioni” e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono il nome di “decreti”.

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione il giorno stesso dell’adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell’attestazione della copertura finanziaria.

A tal fine, sono trasmessi all’ufficio competente e da questi restituiti previa registrazione dell’impegno contabile.

Successivamente, vengono pubblicati all’Albo Pretorio per 10 giorni e depositati in copia presso la Segreteria Comunale.

Tutti gli atti del Sindaco e dei Responsabili di Uffici e Servizi (o di posizioni organizzative) sono numerati e classificati unitariamente con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l’ufficio di provenienza.

### **CAPO III**

#### **I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

##### **ART. 46 ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**

Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni ed attività volte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione, che consenta a questi ultimi la partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standards qualitativi.

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche e alla natura del servizio secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

I servizi possono essere erogati, altresì, attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all’apporto di soggetti privati che offrono garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza, il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale, è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale disciplinate con apposito Regolamento.

Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione dell'approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle forme previste dagli artt. 113 e 113bis del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

## **ART. 47 AZIENDA SPECIALE**

L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale. Essa informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

Sono organi dell'Azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo Statuto Aziendale, sono nominati e possono essere revocati con atto motivato, anche prima della scadenza del loro mandato, dal Sindaco che tiene conto degli indirizzi espressi dal Consiglio ed assicura la presenza di entrambi i sessi nel Consiglio di Amministrazione.

In sede di nomina viene salvaguardata la rappresentanza delle minoranze consiliari, tenendo conto del possesso, fra i designati, dei requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e di una documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

Lo Statuto dell'Azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto.

L'ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda Speciale è disciplinato nell'ambito della legge, dal proprio Statuto e dai Regolamenti.

Con il provvedimento di revoca del Presidente e di uno o più Consiglieri di Amministrazione, il Sindaco provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione e la gestione dell'azienda. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

Il Comune conferisce all'Azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I Revisori dei Conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel Collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

E' possibile, con atto unilaterale del Comune, trasformare l'Azienda Speciale in S.p.A. In tal caso, il Comune può restare azionista unico per un periodo comunque non superiore a due anni dalla trasformazione. Il capitale iniziale di tale società, è determinato dalla deliberazione di trasformazione, in misura non inferiore al fondo di dotazione dell'Azienda Speciale risultante dall'ultimo bilancio di esercizio approvato, e comunque in misura non inferiore all'importo minimo richiesto per la costituzione della società medesima. La deliberazione di trasformazione tiene conto di tutti gli adempimenti in materia di costituzione delle società previsti dalla normativa civilistica vigente.

Fino a quando i valori patrimoniali non siano stati definitivamente determinati con apposita perizia giurata da parte di un esperto designato dal Presidente del Tribunale, nei termini di cui all'art. 115 D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, le azioni della Società sono inalienabili.

La deliberazione di trasformazione può anche prevedere la scissione dell'Azienda Speciale e la destinazione a Società di nuova costituzione di un ramo aziendale di questa.

## **ART. 48 ISTITUZIONE**

Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione è stabilito dal Regolamento.

Il Sindaco nomina e può revocare il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e promuovendo la presenza di entrambi i sessi fra i nominati.

Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione e gestione dell'istituzione. E' nominato in seguito a pubblico concorso.

Il Consiglio Comunale disciplina con apposito Regolamento le finalità dell'istituzione, il regolamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio dei costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

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

Il Revisore dei Conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle "istituzioni".

La costituzione delle "istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio Comunale che approva il Regolamento di gestione.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'"istituzione" sono allegati ai relativi bilanci comunali.

#### **ART. 49 SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA**

Il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione o la partecipazione (con altri soggetti pubblici o privati) del Comune a Società per Azioni o a Responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici comunali, qualora sia ritenuta opportuna in relazione a servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedano investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che siano utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, ed in relazione all'ambito territoriale dei servizi da erogare.

La costituzione della S.p.A. o della S.R.L. può essere effettuata:

- a) con prevalente capitale pubblico locale;
- b) con partecipazione non prevalente o minoritaria del capitale pubblico locale.

Il Consiglio approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

Nell'atto costitutivo delle S.p.A. o delle S.r.l. con partecipazione minoritaria del Comune al capitale, dev'essere prescritto che il Comune deve nominare almeno un componente del Consiglio di Amministrazione, dell'eventuale Comitato esecutivo e del Collegio dei Revisori dei Conti, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge ed al presente Statuto e che, pertanto, secondo quanto dispone l'art. 5 della Legge 23.4.1981, N. 154, tali nomine non determinano

condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità per l'elezione alle cariche di Sindaco, Consigliere ed Assessore Comunale.

Nell'atto costitutivo e nello Statuto delle S.p.a. o S.r.l., a partecipazione prevalente del Comune, il Consiglio Comunale, approvandone preventivamente i testi, deve prevedere il diritto del Comune a nominare uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione e dell'eventuale Comitato esecutivo e uno o più Sindaci, ai sensi dell'art. 2458 del C.C., con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge ed al presente Statuto e che pertanto, secondo quanto dispone l'art. 5 della Legge 23.4.1981, N. 154, tali nomine non determinano condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per l'elezione alle cariche di Sindaco, Consigliere e Assessore Comunale.

Il Consiglio Comunale, nel deliberare la trasformazione di Aziende Speciali Comunali in S.p.a. o S.R.L., nelle quali, dopo il biennio iniziale, il Comune avrà una partecipazione maggioritaria o minoritaria al capitale sociale, deve includere nell'atto costitutivo e nello Statuto, il diritto del Comune stesso a nominare negli organi di amministrazione e nel Collegio dei Revisori, propri rappresentanti, secondo quanto previsto dai precedenti terzo e quarto comma e con il richiamo ai conseguenti effetti previsti dall'art. 5 della legge 23.4.1981, N. 154.

Nel caso di una S.p.A. senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, nella scelta dei soci privati e in caso di collocazione dei titoli azionari sul mercato, si provvederà con le procedure dell'evidenza pubblica.

La costituzione di società miste con la partecipazione non maggioritaria del Comune, è disciplinata da apposito regolamento, adottato ai sensi del Decreto legge n. 26/95, così come convertito con modificazioni dalla legge 29.03.1995, n. 95 e s.m.i.

### **TITOLO III**

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

##### **ART. 50 PRINCIPI DI COOPERAZIONE**

Il Consiglio, per l'esercizio di servizi e funzioni di comune interesse e per l'attuazione di opere, interventi o programmi, ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri Enti Locali (Comuni, Province e Comunità Montane) al fine di conseguire la migliore efficienza organizzativa e l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

A tal fine, l'attività del Comune si organizza attraverso convenzioni, consorzi, accordi di programma ed altri istituti previsti dalla legge.

##### **ART. 51 CONVENZIONI**

Il Consiglio Comunale, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia e le Comunità Montane, con le forme e le finalità di cui all'art. 3 del presente Statuto.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, oltre alla fissazione dei fini, della durata, delle forme di consultazione degli enti contraenti, dei loro rapporti finanziari e dei reciproci obblighi e garanzie, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

## **ART. 52 CONSORZI**

Per la gestione associata di uno o più servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura e l'esercizio associato di funzioni, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Enti e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale:

1. La convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio, la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli Enti consorziati;
2. Lo Statuto del Consorzio, il quale, in conformità alla convenzione, disciplina l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

Il Consorzio è l'ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale. Sono organi del Consorzio:

- a) L'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto. L'assemblea elegge nel suo seno il Presidente.
- b) Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono eletti dall'Assemblea, la quale ne approva anche gli atti fondamentali previsti dallo Statuto. La composizione del Consiglio di Amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca sono stabilite dallo Statuto. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche. Il Consiglio di Amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni decorrenti dalla data di nomina.
- c) il Direttore, al quale compete la responsabilità della gestione del Consorzio, da nominare secondo le previsioni dello Statuto consorziale.

Tra gli stessi enti locali non può essere costituito più di un Consorzio. In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di Consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi.

Ai Consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica ed imprenditoriale ed ai Consorzi creati per la gestione dei servizi sociali, se previsto nello Statuto, si applicano le norme previste per le Aziende Speciali.

## **ART. 53 ACCORDI DI PROGRAMMA**

Per provvedere alla definizione e attuazione di opere, o interventi o programmi d'intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività.

Nel caso in cui l'accordo di programma sia promosso, invece, da altro soggetto pubblico avente competenza primaria nella realizzazione delle opere, degli interventi e dei programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo in relazione alle competenze e all'interesse diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, agli interventi ed ai programmi da realizzare.

L'accordo, sia nel primo che nel secondo caso, oltre a precisare le finalità da conseguire, deve indicare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

I contenuti fondamentali degli accordi di programma, prima di essere stipulati dal Sindaco, devono essere approvati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adozione del Sindaco allo stesso dev'essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO IV**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I**

### **PARTECIPAZIONE COLLABORATIVA**

## **ART. 54**

### **PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'ATTIVITA' DELL'ENTE**

Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini alle attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

Il Sindaco può promuovere assemblee pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra la popolazione e l'Amministrazione, intorno a problemi ed iniziative che riguardano interessi collettivi.

Per gli stessi fini, il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.

A tale riguardo il Comune:

- a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate e altre forme di incentivazione;
- b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
- c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative ed in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
- d) coinvolge le associazioni del volontariato nell'attuazione di iniziative sociali e culturali.

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà di iscrizione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci

Le associazioni in possesso dei detti requisiti sono iscritte, a domanda, nell'albo della associazioni.

Ai cittadini, inoltre, è consentita la possibilità di presentare memorie, documentazioni e osservazioni utili alla formazione dei più importanti atti fondamentali dell'attività amministrativa, quali ad esempio i piani urbanistici e commerciali.

L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere dei soggetti economici su specifici problemi.

Il Comune può attribuire alle associazioni contributi e strutture per la realizzazione di singole iniziative e per sostenere l'attività ordinaria svolta oltre che affidare alle stesse la gestione in convenzione di alcuni servizi comunali.

## **ART. 55 ISTANZE, PETIZIONI ED INTERROGAZIONI**

I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere per iscritto al Sindaco istanze, petizioni ed interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano problemi generali o specifici della vita politica, amministrativa, sociale, economica e culturale della comunità.

Il Sindaco, una volta ricevute tali istanze, petizioni o interrogazioni deve fornire risposta scritta entro 60 giorni dal relativo ricevimento.

## **ART. 56 PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE E FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE**

Un numero di cento cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune possono proporre alla Giunta Comunale o al Consiglio Comunale, per quanto riguarda materie di loro competenza, proposte per l'adozione di determinati atti amministrativi.

L'organo cui sono dirette, è tenuto ad esaminarle, sentiti i pareri di massima da parte degli Uffici interessati, non oltre 60 giorni dal ricevimento delle medesime e ne dà comunicazione dell'esito ai proponenti.

Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) Tributi comunali e bilancio di previsione;
- b) Espropriazione per pubblica utilità;
- c) Designazioni e nomine;
- d) Materie che non siano di competenza esclusiva del Comune o dei suoi organi istituzionali.

Le firme dei proponenti devono essere autenticate ai sensi di legge.

Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli Uffici.

Le proposte di iniziativa popolare possono essere ripresentate a distanza di due anni.

La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso richieste o sondaggi d'opinione da affidare, di norma, a ditte specializzate.

## **CAPO II PARTECIPAZIONE CONSULTIVA**

## **ART. 57 REFERENDUM CONSULTIVO**

Al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa, è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza del Consiglio Comunale.

Sono escluse dal Referendum:

- a) le materie concernenti i tributi locali e le tariffe;
- b) le norme ed i provvedimenti regionali e statali relativi a disposizioni obbligatorie per il Comune;
- c) atti relativi al personale del Comune ed all'organizzazione degli uffici ed i servizi;
- d) Piani territoriali ed urbanistici e loro modificazioni;
- e) designazioni e nomine di rappresentanti;
- f) Statuto, Regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio Comunale ed il Regolamento di contabilità;
- g) bilancio preventivo e rendiconto della gestione;
- h) atti inerenti alla tutela delle minoranze.

Il Referendum consultivo è indetto dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta, che determina l'onere a carico del bilancio comunale per la consultazione referendaria.

L'iniziativa spetta:

1. Al Consiglio Comunale, disposta con deliberazione, assunta con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco o di almeno 2/3 dei componenti.
2. ad almeno un *trentesimo* dei cittadini che risultano iscritti alle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta di firme.

Le consultazioni referendarie non possono tenersi in coincidenza con altre operazioni di voto.

Il Referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria effettuata dal Sindaco, il Consiglio Comunale prende atto ed assume le conseguenti motivate deliberazioni di attuazione o di non ulteriore seguito.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dev'essere deliberato con adeguate motivazioni, con il voto favorevole *della maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune*.

## **ART. 58**

## **DISCIPLINA DEL REFERENDUM CONSULTIVO**

Le norme per l'attuazione del referendum consultivo, in particolare i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità operative e organizzative, sono stabiliti in apposito regolamento.

### **ART. 59 CONSULTAZIONE SU ATTI FONDAMENTALI**

Prima dell'approvazione o adozione di importanti atti amministrativi (piani urbanistici generali, ecc.) la Giunta Comunale può promuovere forme di consultazione con la cittadinanza.

## **CAPO III**

### **PARTECIPAZIONE DIFENSIVA**

#### **ART. 60 DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza. A tale proposito tutti gli atti emanati dal medesimo ente sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati, per espressa disposizione di legge, qualora la loro diffusione (in tutto o in parte) possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.

Tutti gli atti di particolare rilevanza ed importanza vanno pubblicizzati in modo da favorire la più ampia e diffusa conoscenza fra i cittadini.

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto dal o nei confronti del cittadino.

In mancanza di termini specifici, il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo si intende di 30 giorni.

Tutti gli atti ed i provvedimenti che non abbiano contenuto statutario e regolamentare o comunque generale, devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantire la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso all'Autorità Giudiziaria o Amministrativa competente.

I cittadini hanno diritto – nelle forme stabilite dal Regolamento – a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti nei loro confronti o ai quali per legge devono intervenire.

L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante, hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi, secondo le modalità previste dal regolamento.

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 al fine di evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

Il Comune, al fine di rendere ancora più effettivo il diritto dei cittadini alla più ampia, tempestiva e corretta informazione e partecipazione all'attività amministrativa da esso svolta, può avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi d'informazione ritenuti più idonei a soddisfare tale fine, avvalendosi anche della comunicazione telematica interattiva.

Al fine di assicurare il diritto dei cittadini di accedere alle informazioni di cui l'Amministrazione Comunale è in possesso, il Regolamento Comunale, adottato ai sensi della Legge N. 241/90 e del D.P.R. N. 352/92, individua gli uffici presso i quali vengono fornite le indicazioni a tale scopo necessarie.

## **TITOLO V**

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **ART. 61 ISTITUZIONE E FUNZIONI**

Il Consiglio Comunale, in accordo con una Comunità Montana o con i Comuni limitrofi, potrà istituire la figura del difensore civico.

Quest'ultimo, laddove istituito, esercita le funzioni di garante nei confronti dei cittadini sull'imparzialità, la legittimità, la tempestività ed in generale sulla correttezza ed il buon andamento dell'amministrazione e dell'organizzazione comunale.

Il Difensore Civico opera per l'eliminazione di disfunzioni, carenze, ritardi, comportamenti non improntati al principio della correttezza e buona amministrazione da parte del Comune, su istanza o segnalazione di associazioni e di singoli cittadini, anche con comunicazioni orali, fondate su fatti attendibili ed elementi probatori. Interviene di propria iniziativa quando viene a conoscenza delle situazioni sopraindicate.

Il Difensore Civico, per la tutela dei principi di equità cui deve ispirarsi l'attività del Comune, può intervenire presso gli organi di amministrazione ed i responsabili della gestione dell'ente, per segnalare, nell'adozione di un atto, la soluzione che maggiormente tutela il cittadino nel rispetto del principio di legittimità e del migliore contemperamento con l'interesse pubblico.

Il Difensore Civico esercita il controllo preventivo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta di cui all'art. 127, comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, su richiesta del numero prescritto di Consiglieri e nei limiti delle illegalità denunciate quando esse riguardano i provvedimenti indicati nel comma suddetto.

Il controllo è esercitato dal difensore civico secondo le norme stabilite dall'art. 127, 2° Comma, del sopracitato decreto.

Al Difensore Civico sono presentati il ricorso contro il diniego, espresso o tacito, ed il differimento da parte di amministrazioni pubbliche del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del rilascio di copie degli stessi, stabilito dall'art. 25 della Legge 7 agosto 1990, n. 241. Nel caso il cui il Difensore Civico ritenga illegittimo il diniego o il differimento lo comunica a chi lo ha disposto affinché provveda a consentire l'esercizio del diritto, avvertendo che, ove non siano adottati provvedimenti del soggetto tenuto, viene disposto l'intervento sostitutivo, trascorsi trenta giorni dalla comunicazione, con ogni tutela di legge.

Il Difensore Civico esercita le sue funzioni nei confronti del Comune e degli enti, istituzioni, aziende dipendenti dal Comune, società a partecipazione comunale e concessionari che gestiscono servizi pubblici comunali.

Qualora l'istituzione del Difensore Civico, previsto dal primo comma, non dovesse essere realizzata, il Comune può decidere di avvalersi del Difensore Civico della Provincia. Le relative condizioni e modalità saranno oggetto di apposita convenzione.

## **ART. 62 DISCIPLINA**

I requisiti e le modalità per la nomina, la durata in carica, le cause di incompatibilità e decadenza, l'indennità di carica, l'ubicazione degli uffici, nonché la normativa fondamentale sul funzionamento del Difensore Civico, istituito ai sensi del precedente art. 51, sono stabiliti in sede di accordo con gli altri enti interessati.

## **ART. 63 ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

Il Difensore Civico, laddove istituito, esercita le sue funzioni:

- ricevendo i cittadini ed i rappresentanti di associazioni ed organismi di partecipazione nell'ufficio messo a sua disposizione dall'Amministrazione nei giorni e nelle ore concordate con l'Amministrazione Comunale e rese note al pubblico con ogni idoneo mezzo di informazione;

- ricevendo direttamente o a mezzo di posta ordinaria, telematica ed elettronica, le segnalazioni, denunce, informazioni ed ogni altra comunicazione inviata da parte dei cittadini, utenti di servizi, associazioni di partecipazione popolare, concernenti fatti, comportamenti, omissioni, ritardi, irregolarità ed altre situazioni per le quali è richiesto il suo intervento;
- effettuando accessi agli atti ed alle strutture del Comune e degli altri enti, senza che possa essergli apposto il segreto d'ufficio, restando egli obbligato ad osservare tale segreto nei casi previsti dalla legge.

Il Difensore Civico trasmette ai dirigenti o responsabili i rilievi relativi a quanto rappresentato dai cittadini, utenti ed associazioni nelle forme indicate ai precedenti capoversi. Alle richieste o sollecitazioni del Difensore Civico, anche se non accoglibili, i Dirigenti o Responsabili di Uffici o Servizi (o di posizioni organizzative) hanno l'obbligo di dare risposta entro il più breve termine e comunque non oltre trenta giorni dal ricevimento.

Il funzionario che omette la risposta o la rende in modo palesemente insufficiente, è soggetto, su rapporto del Difensore Civico, a procedimento disciplinare secondo le norme vigenti.

Il Difensore Civico formula, inoltre, eventuali proposte di modifica delle procedure per realizzare una migliore tutela dei diritti dei cittadini e degli utenti e convoca i responsabili dei procedimenti per esaminare con essi le difficoltà che non ne consentono la corretta e tempestiva comunicazione.

Il Difensore Civico informa il Sindaco o il Segretario Comunale (o il Dirigente Generale, qualora sia previsto) delle disfunzioni riscontrate nell'organizzazione che arrecano danno all'esercizio dei diritti dei cittadini e al buon funzionamento dei servizi agli stessi dovuti.

Per l'esercizio dei propri compiti, è assicurata al Difensore Civico da parte del Comune la disponibilità della necessaria struttura organizzativa, con personale e risorse adeguati alle necessità.

Il Difensore Civico presenta semestralmente una relazione al Consiglio Comunale sull'attività svolta che viene trasmessa ai gruppi consiliari e discussa dal Consiglio entro due mesi dalla presentazione.

Il Difensore Civico può essere sentito dal Consiglio o dalle Commissioni Consiliari quando sia ritenuto necessario nell'interesse dell'ente.

## **TITOLO VI**

### **AUTONOMIA FINANZIARIA ED IMPOSITIVA PROGRAMMAZIONE E ORDINAMENTO CONTABILE**

#### **ART. 64 AUTONOMIA FINANZIARIA**

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica, il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

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

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito con decreto del Ministro dell'Interno, d'intesa con il Ministro del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica, sentita la Conferenza Stato – Città ed Autonomie locali, in presenza di motivate esigenze, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica (redatta per programmi, progetti ed interventi che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti) e da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione di appartenenza e dagli altri allegati previsti dall'art. 172 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267..

Nel corso dell'esercizio, l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica e ad aggiornamenti in relazione alla realizzazione delle entrate e all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati sul rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del Regolamento di Contabilità.

La Giunta Comunale, entro il 30 di giugno di ciascun anno, presenta al Consiglio, per l'approvazione, il conto consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi di partecipazione popolare con adeguati mezzi informativi.

## **ART. 65 PROGRAMMAZIONE OPERATIVA E FINANZIARIA**

La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.

Il Sindaco, con l'apporto della Giunta, elabora e comunica al Consiglio Comunale le linee programmatiche di sviluppo del Comune che stabiliscono il programma che l'Amministrazione intende realizzare nel corso del suo mandato.

Gli atti con i quali la programmazione viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentirne la lettura in maniera chiara ed esauriente al fine di permettere l'attuazione delle previsioni in essi contenute.

Il bilancio di previsione annuale costituisce l'atto principale di attuazione della programmazione del Comune. Dev'essere redatto in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi. Con il bilancio dev'essere approvato, tra gli altri allegati previsti dall'art. 172 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, il programma triennale dei lavori pubblici. Il bilancio ha carattere autorizzatorio.

Il bilancio di previsione pluriennale deve indicare la consistenza e la natura dei mezzi finanziari previsti per la copertura delle spese correnti e di quelle di investimento nell'arco del triennio aggiornato di anno in anno. Esso verifica e conferma la fattibilità delle previsioni della relazione previsionale con la quale è coordinato. Ha anch'esso carattere autorizzatorio.

La relazione previsionale e programmatica, con valenza triennale ed aggiornamento scorrevole annuale, deve stabilire il graduale piano di attuazione del programma di cui al precedente comma ed individuare, per ciascun esercizio, gli obiettivi da conseguire.

Il programma triennale delle opere pubbliche, prescritto dall'art. 14 della Legge 11.02.1994, N. 109, deve indicare le opere ed i lavori pubblici che il Comune intende realizzare nel triennio e precisare, nell'elenco di aggiornamento annuale, quelle da attuare nell'esercizio per il quale viene approvato.

Tali atti sono redatti dalla Giunta Comunale, sono formati coerentemente con le linee programmatiche di sviluppo del Comune, ed approvati dal Consiglio Comunale, con le modalità ed i termini previsti dal Regolamento di Contabilità, nel rispetto dei sopracitati principi dell'universalità, dell'integrità, della veridicità e del pareggio economico e finanziario.

## **ART. 66 REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, e a scrutinio segreto, affida la revisione economico-finanziaria ed un Revisore scelto fra gli esperti iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti e negli Albi dei Dottori Commercialisti o dei Ragionieri, in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

Il Revisore dura in carica tre anni (a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione o dalla data di immediata eseguibilità, nell'ipotesi di cui all'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000), è rieleggibile una sola volta ed è revocabile per inadempienza e quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del suo mandato.

Il Revisore cessa dall'incarico per:

- a) scadenza del mandato;
- b) dimissioni volontarie;
- c) impossibilità, derivante da qualsivoglia causa, a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal Regolamento del Comune.

Il Revisore esercita le funzioni conferitegli dall'art. 239 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Per l'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Ente.

Il Consiglio Comunale può affidare al Revisore il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.

Il Revisore risponde della veridicità delle proprie attestazioni e adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario. Questi deve, inoltre, conservare la riservatezza su fatti e documenti di cui sia venuto a conoscenza per ragione del proprio ufficio. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

Il Revisore può partecipare alle adunanze del Consiglio indette per l'esame del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione e alle altre riunioni dell'organo consiliare, esprimendo, su richiesta del Presidente, parere consultivo sui provvedimenti e situazioni che rientrano nelle proprie funzioni.

## **ART. 67 RENDICONTO DELLA GESTIONE**

I risultati della gestione sono rilevati mediante il rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

La Giunta Comunale, con una relazione illustrativa allegata al rendiconto, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Il Revisore dei Conti attesta la corrispondenza del rendiconto alla risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di approvazione del rendiconto e nella quale il Revisore esprime, se necessario, rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficacia, efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il rendiconto di gestione è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine fissato dalla legge, in seduta pubblica, secondo le norme previste dal regolamento di contabilità.

## **ART. 68 AUTONOMIA FINANZIARIA**

Il Comune, con l'esercizio della propria potestà tributaria e tariffaria, con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e dalla Regione e con un'oculata amministrazione del patrimonio, persegue il conseguimento di condizioni di autonomia finanziaria attraverso un equilibrato rapporto del programma di attività con i mezzi economici acquisibili, realizzato con interventi razionali ed efficienti.

La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie al fine di reperire le risorse per il finanziamento di programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

Il ricorso al credito è limitato al finanziamento di opere, interventi e spese che non può essere effettuato con le risorse di cui ai precedenti commi e che comporta oneri di ammortamento sostenibili dal bilancio senza pregiudicarne l'equilibrio.

## **ART. 69 CONTROLLO DI GESTIONE**

L'attività del Comune è soggetto al controllo interno di gestione, sulla base di quanto stabilito nel Regolamento di contabilità.

Il controllo di gestione, comunque, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, deve assicurare agli organi di governo comunale tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo della comunità.

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

## **ART. 70 TESORERIA E RISCOSSIONE**

Il servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale ad un Istituto di Credito appositamente autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del decreto legislativo 01.09.1993, n. 385, o ad altri soggetti abilitati per legge, i quali siano in grado di garantire un efficiente, puntuale e regolare servizio.

L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità.

La concessione è regolata da apposita convenzione.

Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili e dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

Per eventuali danni causati al Comune affidante o a terzi, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio. Il Tesoriere è altresì responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati al Comune.

## **TITOLO VII**

### **NORME FINALI**

#### **ART. 71 ENTRATA IN VIGORE**

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

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

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

Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente Statuto tutte le norme e disposizioni regolamentari del Comune incompatibili con lo stesso sono abrogate.

\*\*\*\*\*