



**COMUNE DI CASTROFILIPPO**  
**(Provincia di Agrigento)**



**STATUTO**

TESTO COORDINATO

# STATUTO DEL COMUNE DI CASTROFILIPPO

(Provincia di Agrigento)

## INDICE

	<b>TITOLO I – Disposizioni generali</b>	
	<b>Capo I – Principi fondamentali</b>	
Art. 1	Comune d Castrofilippo	pag. 6
Art. 2	Territorio, gonfalone e stemma	pag. 6
Art. 3	Principi costituzionali dell’attività comunale	pag. 6
Art. 4	Finalità dell’attività comunale	pag. 7
	<b>Capo II – Principi fondamentali</b>	
Art. 5	Tutela della salute	pag. 7
Art. 6	Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico	pag. 7
Art. 7	Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero	pag. 7
Art. 8	Assetto ed utilizzazione del territorio	pag. 8
Art. 9	Sviluppo economico	pag. 8
Art. 10	Programmazione economico – sociale e territoriale	pag. 8
Art. 11	Partecipazione, cooperazione	pag. 9
Art. 12	Servizi pubblici	pag. 9
Art. 13	Le funzioni comunali di competenza stradale	pag. 9
Art. 14	Le funzioni comunali di competenza regionale	pag. 10
Art. 15	L’Albo Pretorio comunale	pag. 10
	<b>TITOLO II – L’ordinamento del Comune</b>	
Art. 16	Organi del Comune	pag. 10
	<b>Capo I – I Consiglieri Comunali</b>	
Art. 17	Il Consigliere Comunale	pag. 10
Art. 18	Doveri del Consigliere	pag. 11
Art. 19	Decadenza per mancata partecipazione alle sedute	pag. 11
Art. 20	Poteri del Consigliere	pag. 11
Art. 21	Dimissioni dalla carica di Consigliere	pag. 11
Art. 22	Surroga dei Consiglieri	pag. 12
Art. 23	Consigliere anziano	pag. 12
Art. 24	Gruppi Consiliari	pag. 12
	<b>Capo II – Il Consiglio Comunale</b>	
Art. 25	Elezione, durata in carica, numero Consiglieri	pag. 12
Art. 26	Prima adunanza del Consiglio comunale	pag. 13
Art. 27	Giuramento	pag. 13
Art. 28	Adempimenti della prima adunanza	pag. 13
Art. 29	Competenze del Consiglio	pag. 14
Art. 30	Convocazione del Consiglio	pag. 14
Art. 31	Presidenza del Consiglio	pag. 14
Art. 32	Attribuzione del Presidente	pag. 15
Art. 32Bis	Mozione di revoca del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio	pag. 15
Art. 33	Partecipazione al consiglio del Sindaco o degli Assessori	pag. 16
Art. 34	Adempimenti del Segretario Comunale	pag. 16
Art. 35	Attività ispettiva del Consiglio	pag. 16
Art. 36	Numero legale	pag. 16
Art. 37	Pubblicità delle sedute del Consiglio	pag. 16

\*\*\*\*\*

Art. 38	Regolamento interno	pag. 17
Art. 38 bis	Consiglio comunale dei ragazzi	pag. 17
	<b>Capo III - La Giunta Comunale</b>	
Art. 39	Composizione della Giunta Comunale	pag. 17
Art. 40	Giunta Comunale: Nomina, incompatibilità, durata in carica	pag. 17
Art. 41	(Abrogato)	
Art. 42	Giuramento degli Assessori	pag. 18
Art. 43	Decadenza della Giunta Comunale	pag. 18
Art. 44	(Abrogato)	
Art. 45	Organizzazione della Giunta – Vice Sindaco	pag. 18
Art. 46	Attribuzione della Giunta	pag. 19
Art. 47	Adunanze e deliberazioni	pag. 20
	<b>Capo IV – Il Sindaco</b>	
Art. 48	Elezione e durata in carica – Condizioni di eleggibilità	pag. 20
Art. 49	Funzioni	pag. 20
Art. 50	Attribuzioni di amministrazione	pag. 20
Art. 51	Attribuzioni di vigilanza	pag. 21
Art. 52	Attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale del Governo	pag. 21
Art. 53	Incarichi ad esperti	pag. 22
Art. 54	Relazione sullo stato di attuazione del programma	pag. 22
Art. 55	Consultazione del corpo elettorale sulla rimozione del Sindaco	pag. 23
	<b>Capo V – Disposizioni comuni</b>	
Art. 56	Dimissioni del Sindaco e degli Assessori	pag. 23
Art. 57	Esercizio provvisorio di funzioni	pag. 23
Art. 58	Ordine di anzianità	pag. 23
Art. 59	Scadenza degli eletti in surrogazione	pag. 24
Art. 60	Astensione dalle deliberazioni e dalla partecipazione a servizi, appalti	pag. 24
Art. 61	Iniziativa delle proposte	pag. 24
Art. 62	Computo del numero legale	pag. 25
Art. 63	Votazioni	pag. 25
Art. 64	Poteri di chi presiede le adunanze	pag. 25
Art. 65	Partecipazione del Segretario alle adunanze – verbali delle deliberazioni	pag. 26
Art. 66	Dichiarazione di voto e rettifica di verbali	pag. 26
Art. 67	Modifica o revoca delle deliberazioni	pag. 26
Art. 68	Deliberazioni che importino spese	pag. 26
	<b>TITOLO III – Partecipazione popolare</b>	
	<b>Capo I – Istituti della partecipazione</b>	
Art. 69	Libere forme associative	pag. 27
Art. 70	Consultazioni	pag. 27
Art. 71	Diritto di petizione	pag. 28
Art. 72	Interrogazioni – Istanze	pag. 28
Art. 73	Diritto di udienza	pag. 28
Art. 74	Diritto di iniziativa	pag. 28
Art. 75	Procedura per l’approvazione della proposta	pag. 29
Art. 76	Referendum consultivo	pag. 29
Art. 77	Azione popolare	pag. 30
	<b>Capo II – Partecipazione al procedimento amministrativo</b>	
Art. 78	Principi procedurali	pag. 30

\*\*\*\*\*

Art. 79	Svolgimento	pag. 31
Art. 80	Partecipazione	pag. 31
Art. 81	Responsabile	pag. 31
Art. 82	Procedure interne	pag. 31
Art. 83	Comunicazione dell'avvio del procedimento	pag. 32
<b>Capo III – Diritto di accesso e informazione</b>		
Art. 84	Pubblicità degli atti	pag. 32
Art. 85	Diritto di accesso	pag. 32
<b>Capo IV – Il Difensore civico</b>		
Art. 86	Istituzione – Attribuzioni	pag. 33
Art. 87	Condizioni di eleggibilità alla carica di Difensore Civico	pag. 33
Art. 88	Elezione – Durata in carica e cessazione	pag. 33
Art. 89	Sede, dotazione organica	pag. 34
Art. 90	Modalità e procedure di intervento	pag. 34
<b>TITOLO IV – Attività amministrativa, normativa e contrattuale</b>		
<b>Capo I – Attività amministrativa</b>		
Art. 91	Attività amministrativa	pag. 35
Art. 92	Atti amministrativi	pag. 35
Art. 93	La motivazione	pag. 35
Art. 94	Procedimento amministrativo	pag. 35
Art. 95	Regolamenti procedurali	pag. 36
Art. 96	Le deliberazioni – Pareri	pag. 36
Art. 97	Controllo sugli atti	pag. 37
Art. 98	Pubblicazione, esecutività, eseguibilità degli atti	pag. 37
<b>Capo II – Attività normativa</b>		
Art. 99	Potestà normativa	pag. 37
Art. 100	Potestà statutaria	pag. 37
Art. 101	Potestà regolamentare	pag. 37
Art. 102	Procedimento di formazione dei regolamenti	pag. 38
<b>Capitolo III – Attività contrattuale</b>		
Art. 103	Contratti	pag. 38
Art. 104	Scelta del contraente	pag. 39
Art. 105	Presidenza della gara	pag. 39
Art. 106	Stipulazione dei contratti	pag. 39
Art. 107	Ufficiale rogante	pag. 39
Art. 108	Controllo sui contratti	pag. 39
<b>TITOLO V – Ordinamento amministrativo del comune</b>		
<b>Capo I – L'Amministrazione Comunale</b>		
Art. 109	Principi e criteri direttivi	pag. 40
Art. 110	Organizzazione degli uffici e del personale	pag. 40
Art. 111	Diritti e doveri dei dipendenti – regolamento degli uffici e dei servizi	pag. 41
Art. 112	Diritti e doveri dei dipendenti	pag. 41
Art. 113	Incarichi e collaborazione esterna	pag. 41
Art. 114	Il Segretario Comunale	pag. 42
Art. 115	Il Vice Segretario	pag. 42
Art. 116	Responsabilità	pag. 43
<b>TITOLO VI – Gestione di funzioni e servizi pubblici – accordi di programma</b>		
<b>Capo I – Gestione dei servizi pubblici locali</b>		

\*\*\*\*\*

Art. 117	I servizi pubblici locali	pag. 43
Art. 118	Gestione in economia	pag. 43
Art. 119	Concessione a terzi	pag. 44
Art. 120	Gestione a mezzo azienda speciale	pag. 44
Art. 121	Gestione a mezzo istituzione	pag. 45
Art. 122	Gestione a mezzo società per azioni	pag. 46
	<b>Capo II – Forme associative di gestione</b>	
Art. 123	Gestione a mezzo di convenzioni pubbliche	pag. 46
Art. 124	Gestione a mezzo consorzio	pag. 47
	<b>Capo III – Accordi di programma</b>	
Art. 125	Accordi di programma	pag. 47
	<b>TITOLO VII – Ordinamento finanziario del Comune</b>	
Art. 126	Demanio e patrimonio	pag. 48
Art. 127	Beni patrimoniali disponibili	pag. 48
Art. 128	Finanza comunale	pag. 48
Art. 129	Attività finanziaria	pag. 49
Art. 130	Capacità impositiva	pag. 49
Art. 131	Contabilità e bilancio	pag. 49
Art. 132	Revisione economico-finanziaria	pag. 49
Art. 133	Tesoreria comunale	pag. 50
	<b>TITOLO VIII – Disposizioni finali e transitorie</b>	
	<b>Capo I – Disposizioni finali</b>	
Art. 134	Entrata in vigore	pag. 50
Art. 135	Revisione	pag. 51
	<b>Capo II – Disposizioni transitorie</b>	
Art. 136	Regolamento di contabilità e dei contratti	pag. 51

\*\*\*\*\*

## ITER REGOLAMENTO

Delibera di C. C. n. 79 del 30/10/1993 : Approvazione Statuto Com.le

Delibera di C.C. n. 30 del 04/10/2001: Modifica artt. 39 e 44 dello Statuto Com.le

Delibera di C.C. n. 3 del 08/04/2004 : Ulteriore adeguamento Statuto alla L.R. n. 20 del 23/12/2000.

Delibera di C.C. n. 41 del 07/12/2006 : Modifica art. 39, comma 1, dello Statuto Comunale.

Delibera di C.C. n. 33 del 18/10/2013 : Inserimento art. 32 bis,, dello Statuto Comunale.

\*\*\*\*\*

# STATUTO DEL COMUNE DI CASTROFILIPPO

## (Provincia di Agrigento)

### Titolo I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Capo I

#### Principi fondamentali

#### Art. 1

#### Comune di Castrofilippo

1. Il Comune di Castrofilippo, nell'ambito territoriale della Repubblica e dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi della Repubblica e della Regione e dalle norme del presente statuto, è ente locale autonomo, circoscrizione di decentramento statale e regionale.

2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate da leggi statali e regionali.

#### Art. 2

#### Territorio, gonfalone e stemma

1. Il Comune di Castrofilippo è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori di Castrofilippo delimitati secondo gli attuali confini geografici.

2. La sede del Comune, ove normalmente si riuniscono gli organi istituzionali, è fissata attualmente in piazza Paolo Borsellino, eventuali variazioni della sede dovranno essere oggetto di deliberazione del consiglio comunale.

Per causa di forza maggiore o di particolari necessità ed urgenza, ove ragioni di pubblico interesse lo richiedano, gli organi istituzionali comunali possono riunirsi anche in sede diversa.

3. Il comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma.

4. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

#### Art. 3

#### Principi costituzionali dell'attività comunale

1. Il Comune esercita le proprie funzioni perseguendo le finalità politiche e sociali che la Costituzione assegna alla Repubblica.

2. Salvaguarda, nell'ambito della propria comunità, il principio della pari dignità sociale e garantisce il rispetto dei principi di uguaglianza e libertà, per il completo sviluppo della persona umana.

3. Ispira la propria azione al principio di solidarietà, operando per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

4. Concorre a realizzare lo sviluppo civile, economico e sociale della comunità comunale.

\*\*\*\*\*

5. Assicura e sostiene la vita sociale dei gruppi ed associazioni locali.

6. Garantisce e riconosce le forme associative di natura sindacale organizzate su base democratica.

#### Art. 4

##### Finalità dell'attività comunale

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

#### Capo II

##### Principi fondamentali

#### Art. 5

##### Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili, agli invalidi ed ai portatori di handicap.

#### Art. 6

##### Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2. Tutela il patrimonio storico ed artistico, garantendone il godimento da parte della collettività.

#### Art. 7

##### Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreativi e sportivi, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 7, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142, nel testo recepito con l'art. 1, comma 1, lett. b) della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48.

\*\*\*\*\*

4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dal regolamento e dal presente statuto.

## Art. 8

### Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
6. Il sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

## Art. 9

### Sviluppo economico

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato e dell'agricoltura; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collaborazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
3. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
4. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

## Art. 10

### Programmazione economico - sociale e territoriale

1. In conformità a quanto disposto dall'art. 3, commi 5, 6, 7 ed 8, della legge 8 giugno 1990, n. 142, il Comune esercita le proprie funzioni assumendo a base il principio della programmazione dello Stato, della Regione e della Provincia, concorrendo alla loro determinazione.
2. Concorre, quale soggetto di programmazione, alla formazione ed attuazione dei programmi statali, regionali e provinciali.

\*\*\*\*\*

3. Provvede alla formazione del programma di sviluppo comunale ed alla definizione ed attuazione dei singoli piani d'intervento, assicurando la partecipazione e l'autonomo apporto dei sindacati, della cooperazione e delle altre organizzazioni sociali ed economiche.

#### Art. 11

##### Partecipazione, cooperazione

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 6 della legge 8 giugno 1990, n. 142, nel testo recepito con legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48.

2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti con gli organi di comunicazione di massa.

3. Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, adotta ed attua idonee forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

#### Art. 12

##### Servizi pubblici

1. Il Comune per la gestione dei servizi pubblici locali, con le modalità stabilite al titolo VI del presente statuto, può disporre:

- a) la gestione diretta in economia;
- b) la costituzione di aziende municipalizzate;
- c) la partecipazione a consorzi o a società per azioni a prevalente capitale pubblico;
- d) la stipulazione di apposita convenzione con altri comuni, interessati alla gestione del servizio;
- e) la concessione a terzi;
- f) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale;
- g) l'affidamento mediante convenzione.

#### Art. 13

##### Le funzioni comunali di competenza statale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco in qualità di ufficiale di Governo.

3. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate al Comune dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie alla totale copertura delle spese.

\*\*\*\*\*

## Art. 14

### Le funzioni comunali di competenza regionale

1. Il Comune svolge le funzioni regionali che possono essere affidategli dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie alla totale copertura delle spese.

## Art. 15

### L'albo pretorio comunale

1. Il Comune ha un albo pretorio presso la sede comunale ove verranno pubblicati gli atti, deliberazioni, ordinanze, avvisi e manifesti che devono essere portati a conoscenza della popolazione.

2. Sono fatte salve più ampie forme di pubblicità stabilite dalla legge o che comunque si ritengano opportune in riferimento al caso concreto.

## Titolo II

### L'ordinamento istituzionale del Comune

## Art. 16

### Organi del Comune

1. Sono organi istituzionali del Comune di Castrolibero il consiglio comunale, la giunta comunale, il sindaco.

2. Il funzionamento di tali organi è regolato, per quanto non previsto dal presente statuto, da apposito regolamento degli organi istituzionali.

3. La giunta e gli organi collegiali dell'ente, nonché gli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune dovranno comprendere nella loro composizione almeno la presenza di una unità di sesso femminile o maschile.

4. Le disposizioni del comma precedente trovano applicazione non oltre 2 anni dall'entrata in vigore del presente statuto, ad eccezione del consiglio comunale per il quale si rimanda alle disposizioni normative che regolano l'elezione del medesimo.

5. Il 3° comma del presente articolo può essere derogato qualora per due volte la rappresentanza di sesso femminile o maschile designata rinunci all'incarico.

## Capo I

### I consiglieri comunali

## Art. 17

### Il consigliere comunale

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

\*\*\*\*\*

2. Nessun mandato imperativo può essere dato ai consiglieri comunali.

3. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, e la posizione giuridica dei consiglieri, sono stabiliti dalla legge e dal presente statuto in quanto con essa compatibile.

4. Il consigliere comunale non può essere nominato o eletto dal consiglio comunale per incarichi in altri enti, anche in rappresentanza del Comune, né essere nominato od eletto come componente di organi consultivi del Comune.

#### Art. 18

##### Doveri del consigliere

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle eventuali commissioni consiliari delle quali fanno parte.

#### Art. 19

##### Decadenza per mancata partecipazione alle sedute

1. Decadono dalla carica i consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del consiglio.

2. La decadenza è dichiarata dal consiglio comunale, sentiti gli interessati, con preavviso di dieci giorni.

#### Art. 20

##### Poteri del consigliere

1. Il consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del consiglio comunale e può formulare interrogazioni e mozioni.

2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.

4. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

5. Per il computo dei quorum previsti dall'art. 45, commi 2 e 4, della legge 8 giugno 1990, n.142, come recepito con l'art. 15 della legge regionale 3 settembre 1991, n. 44, si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati al Comune.

#### Art. 21

##### Dimissioni dalla carica di consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al consiglio, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

\*\*\*\*\*

## Art. 22

### Surroga dei consiglieri

1. Il seggio di consigliere che durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa sopravvenuta, anche per dimissioni volontarie, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto nella graduatoria delle preferenze e, a parità di voti, al più anziano di età.

2. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del consiglio stesso.

## Art. 23

### Consigliere anziano

1. E' consigliere anziano il consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, a parità di voti quello più anziano di età.

## Art. 24

### Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo l'appartenenza alle rispettive liste che hanno partecipato alla consultazione elettorale designando il proprio capogruppo.

Nelle more della designazione esercitano le funzioni di capogruppo i consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti nella rispettiva lista elettorale.

2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

3. Le funzioni della conferenza del capogruppo sono stabilite dal regolamento.

## Capo II

### Il consiglio comunale

## Art. 25

### Elezione, durata in carica, numero consiglieri

1. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero, la posizione giuridica, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri e le cause di scioglimento del consiglio, sono regolati dalla legge.

Le disposizioni sul numero dei componenti il consiglio comunale, introdotte con l'art. 52 della legge regionale n. 26 dell'1 settembre 1993, trovano applicazione in relazione al primo rinnovo del consiglio comunale.

2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena la relativa deliberazione verrà adottata dal consiglio.

3. Il consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

\*\*\*\*\*

## Art. 26

### Prima adunanza del consiglio comunale

1. Entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti il consiglio comunale tiene la prima adunanza.
2. La convocazione è disposta dal presidente uscente, con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
3. Qualora il presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo -eletto più anziano per voti, al quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria dell'assemblea fino all'elezione del neo - presidente del consiglio comunale.

## Art. 27

### Giuramento

1. Il consigliere anziano, appena assunta la presidenza provvisoria, presta giuramento con la seguente formula: "giuro di adempiere le mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune in armonia agli interessi della Repubblica e della Regione".

Quindi invita gli altri consiglieri a prestare giuramento con la stessa formula.

2. I consiglieri non presenti alla prima adunanza prestano giuramento nella seduta successiva, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni.
3. Del giuramento si redige processo verbale.
4. I consiglieri che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica.
5. La decadenza è dichiarata dal consiglio comunale.
6. I consiglieri che subentrano nell'eventuale surroga prestano giuramento nei modi previsti dal precedente comma 1 prima di essere immessi all'esercizio delle loro funzioni.

## Art. 28

### Adempimenti della prima adunanza

**1.**L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero, la posizione giuridica, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri e le cause di scioglimento del consiglio, sono regolati dalla legge.

**2.**Il consiglio comunale adotta, a maggioranza assoluta, il proprio regolamento, che, nell'ambito dei principi stabiliti dal presente statuto, detta norme relativamente a:

- 1 funzionamento dell'organo ed, in particolare, modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte;
- 2 numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di seconda convocazione debba esserci la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati per legge all'ente;

\*\*\*\*\*

- 3 forme di esplicazione della propria autonomia funzionale ed organizzativa e modalità attraverso cui è disciplinata la gestione dei servizi, delle attrezzature e delle risorse finanziarie;
- 4 forme di garanzia e partecipazione delle minoranze;
- 5 poteri e modalità di funzionamento delle commissioni consiliari;
- 6 diritti e doveri dei singoli consiglieri e dei gruppi consiliari;
- 7 modalità per la trasformazione, a richiesta, del gettone di presenza in indennità di funzione, sempre che comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari.

**3. Fino all'adozione di apposito strumento regolamentare di cui al presente articolo, rimangono in vigore le norme statutarie e regolamentari vigenti nell'Ente.**

Art. 29

Competenze del consiglio

1. Il consiglio delibera in ordine agli argomenti sui quali la legge assegna una competenza di tipo esclusiva.

Art. 30

Convocazione del consiglio

1. Il consiglio è convocato dal presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge o dal presente statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del sindaco.
2. La convocazione avviene mediante avviso, contenente l'elenco degli affari da trattare, da consegnarsi, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, alla dimora dei consiglieri o al domicilio eletto nel Comune.
3. Gli elenchi degli affari da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno debbono essere comunicati ai consiglieri con avviso da consegnarsi almeno 24 ore prima del termine stabilito per l'adunanza.
4. Nei casi d'urgenza, la consegna dell'avviso con gli elenchi previsti dai commi precedenti può aver luogo anche ventiquattro ore prima; ma in tal caso ogni deliberazione, su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti, può essere differita al giorno seguente.
5. La consegna degli avvisi deve sempre risultare da dichiarazione del messo comunale.
6. L'elenco degli affari da trattarsi nelle adunanze del consiglio deve, a cura del segretario dell'ente, essere pubblicato all'albo pretorio del Comune entro i termini di cui ai commi precedenti.
7. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri o il sindaco, previo inserimento all'ordine del giorno delle questioni richieste.

Art. 31

Presidenza del consiglio

1. Il consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la

\*\*\*\*\*

maggioranza assoluta dei componenti il consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice.

2. Con le stesse modalità di cui al comma 1, il consiglio elegge con votazione separata altresì un vice presidente.

3. In caso di assenza o di impedimento il presidente è sostituito dal vice presidente, ed in caso di assenza o impedimento di questi, dal consigliere presente più anziano per voti.

#### Art. 32

##### Attribuzione del Presidente

1. Il consiglio si riunisce secondo le modalità dello statuto e viene presieduto e convocato dal presidente dell'organo medesimo.

La convocazione del consiglio è disposta anche per domanda motivata di un quinto dei consiglieri in carica o su richiesta del sindaco.

In tali casi la riunione del consiglio deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.

2. La diramazione degli avvisi di convocazione del consiglio nonché l'attivazione delle eventuali commissioni consiliari spetta al presidente.

3. Per l'espletamento delle proprie funzioni il presidente del consiglio si avvale delle strutture esistenti nel Comune secondo quanto previsto nello statuto.

#### Art. 32 Bis

##### Mozione di Revoca del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio

Nei confronti del Presidente e del vice Presidente del consiglio comunale può essere presentata, secondo le modalità previste nel presente Statuto, una mozione motivata di revoca.

La mozione di revoca non può essere proposta prima del termine di dodici mesi dalla data di elezione alla carica del soggetto destinatario della mozione stessa nè negli ultimi centottanta giorni del mandato elettorale.

Al Presidente ed al vice Presidente del consiglio è consentito presentare entro dieci giorni dalla presentazione della mozione le proprie deduzioni.

La mozione di revoca deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla presentazione. La sottoscrizione è irrevocabile.

La mozione di revoca deve essere votata per appello nominale e, per essere approvata, deve riportare il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

Se la mozione è approvata ne consegue l'immediata cessazione dalla carica di Presidente o vice Presidente del consiglio comunale.

Il consiglio comunale provvede entro i successivi 20 giorni alla elezione del nuovo Presidente o vice Presidente; a tal uopo entro 10 giorni dalla cessazione della carica si procederà alla convocazione del consiglio comunale.

\*\*\*\*\*

### Art. 33

#### Partecipazione al consiglio del sindaco o degli assessori

1. Il sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del consiglio.
2. Il sindaco e i membri della giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

### Art. 34

#### Adempimenti del segretario comunale

1. Nelle ipotesi di omissione degli atti di cui ai precedenti artt. 26, 27, 28, 30 e 31, il segretario da tempestiva comunicazione all'Assessorato regionale degli enti locali per il controllo sostitutivo .

### Art. 35

#### Attività ispettiva del consiglio

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni di indagini su qualsiasi materia attinente all'amministrazione comunale.
1. La deliberazione di cui al comma 1 stabilisce la composizione ed il funzionamento della commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori.

### Art. 36

#### Numero legale

1. Il consiglio delibera in prima seduta con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica.
2. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta.
3. Qualora anche dopo la ripresa dei lavori dovesse venir meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo col medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
4. Nella seduta di prosecuzione, è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento dei due quinti dei consiglieri in carica.

Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei due quinti, si computano una unità.

### Art. 37

#### Pubblicità delle sedute del consiglio

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche.
2. La seduta è segreta quando si tratti di questioni che implicino apprezzamenti o giudizi sulle qualità delle persone.
3. L'elezione del revisore dei conti e dei componenti d'ogni altro collegio, si effettua in seduta pubblica.

\*\*\*\*\*

## Art. 38

### Regolamento interno

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del consiglio comunale sono tenute in un regolamento approvato dal consiglio a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.
3. Il regolamento interno dovrà prevedere la costituzione di commissioni consultive, per la trattazione degli affari di maggiore rilevanza.

## ART. 38 BIS

### CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: Politica ambientale, Sport, Tempo libero, Giochi, Rapporti con l'associazionismo, Cultura e spettacolo, Pubblica Istruzione, Assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

## Capo III

### La giunta comunale

## Art. 39

### Composizione della giunta comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori non inferiore a 3 e non superiore a 6, determinato di volta in volta dal Sindaco in relazione alle esigenze dell'Ente.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, ai quali può attribuire deleghe, al fine di consentire una cura più puntuale ed efficace delle varie branche dell'amministrazione. La delega non comporta trasferimento di funzioni.

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso.

L'assessore anziano, inteso come il più anziano di età, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, sostituisce il Sindaco assente o impedito.

## Art. 40

### **Giunta Comunale:**

#### Nomina, incompatibilità, durata in carica

1. La nomina, l'incompatibilità e la durata della Giunta risultano disciplinate dalla normativa regionale vigente in materia.

\*\*\*\*\*

Art. 41

(ABROGATO)

Art. 42

Giuramento degli assessori

1. Gli assessori, in presenza del segretario comunale che redige il processo verbale, prima di essere immessi nell'esercizio delle proprie funzioni, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali.
2. Gli assessori che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal sindaco.

Art. 43

### **DECADENZA DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. I casi di decadenza, rimozione e sospensione della Giunta Comunale sono regolati dalla normativa regionale vigente.

Art. 44

(ABROGATO)

Art. 45

Organizzazione della giunta - Vice sindaco

1. L'attività della giunta comunale è collegiale.
2. Il sindaco, con apposito provvedimento, può delegare a singoli assessori determinate sue attribuzioni.
3. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
4. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della giunta, e individualmente degli atti dei loro assessorati.
5. Il sindaco nomina tra gli assessori, il vice sindaco, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni adottato secondo l'art. 15, della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modifiche.
6. In caso di assenza o impedimento del sindaco e del vice sindaco, fa le veci del sindaco in successione il componente della giunta più anziano di età.

\*\*\*\*\*

## Art. 46

### Attribuzione della giunta

1. La giunta collabora con il sindaco nel governo del comune.
2. La giunta, in generale:
  - a) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio;
  - b) riferisce semestralmente al consiglio sulla propria attività;
  - c) attua gli indirizzi politico-amministrativi fissati dal consiglio;
  - d) adotta gli atti di amministrazione, che rientrano nella sua competenza in virtù di disposizioni contenute nella normativa regionale, nello statuto e nei regolamenti.
3. Nell'esercizio dell'attività propositiva e di impulso, spetta, in particolare, alla giunta:
  - a) predisporre lo schema di bilancio, la relazione al conto consuntivo, da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale;
  - b) proporre al consiglio le convenzioni con altri enti locali, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione.
4. Nell'esercizio dell'attività di attuazione degli indirizzi politico – amministrativi fissati dal consiglio e di amministrazione, spetta alla Giunta:
  - a) adottare, su proposta del direttore generale, il P.E.G., nel quale si specificano i programmi e gli indirizzi di governo e si assegnano ai titolari di posizione organizzativa gli obiettivi da attuare e le relative risorse;
  - b) adottare la dotazione organica, il piano triennale delle assunzioni ed il relativo piano annuale;
  - c) adottare il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
  - d) adottare i regolamenti non riservati dalla legge al consiglio;
  - e) approvare gli accordi di contrattazione decentrata;
  - f) disporre l'acquisto e le alienazioni immobiliari per pubblico incanto, le relative permuta e concessioni, nonché l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazione di beni mobili ed immobili;
  - g) adottare i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti ed a persone.
5. La giunta esercita le funzioni di propria competenza con provvedimenti aventi contenuto generale, nei quali sono indicati gli obiettivi perseguiti, le risorse allo scopo attribuite, i criteri e le modalità, ai quali dovranno attenersi gli organi gestionali nell'esercizio delle competenze loro attribuite.
6. La determinazione degli aspetti non disciplinati dalla deliberazione di indirizzo rientra nella competenza degli organi burocratici.

\*\*\*\*\*

#### Art. 47

#### Adunanze e deliberazioni

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal sindaco.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri che la compongono e a maggioranza assoluta dei voti.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
4. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati.

#### Capo IV

#### Il sindaco

#### Art. 48

#### ELEZIONE E DURATA IN CARICA - CONDIZIONI DI ELEGGIBILITÀ

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina, altresì, la sua durata in carica, le condizioni ed i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

#### Art. 49

#### **FUNZIONI**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alla verifiche di risultato, connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
3. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art. 50

#### ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti

\*\*\*\*\*

- pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
  - e) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
  - f) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi ( macrostrutture ), attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili;
  - g) svolge tutte quelle funzioni che dalla legge, dallo statuto e dai Regolamenti non siano attribuite al C.C., alla Giunta, al Segretario, al Direttore Generale, ai responsabili dei servizi, in qualità di titolare del potere residuale.

#### ART.51

##### ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco nell'esercizio delle Sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, o dei responsabili dei servizi, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### Art. 52

##### Attribuzioni del sindaco quale ufficiale del Governo

1. Il sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza dell'ordine pubblico, informandone il prefetto.
2. Il sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

\*\*\*\*\*

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 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.
4. Chi sostituisce il sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
5. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi, nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.
6. Ove il sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.
7. Alle spese per il commissario provvede il Comune.
8. Ove il sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il prefetto provvede con propria ordinanza.

#### Art. 53

##### Incarichi ad esperti

1. Il sindaco, per l'espletamento delle attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire l'incarico a tempo determinato e comunque non superiore alla scadenza del suo mandato, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'amministrazione.
2. Il numero degli incarichi di cui al comma 1 non può essere superiore a 2.
3. Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati di documentata professionalità.

In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato.

4. Il sindaco annualmente trasmette al consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività dell'esperto da lui nominato.
5. Agli esperti è corrisposto un compenso pari a quello globale, esclusa l'indennità di funzione, previsto per i dipendenti in possesso della seconda qualifica dirigenziale.

#### Art. 54

##### Relazione sullo stato di attuazione del programma

1. Ogni sei mesi il sindaco presenta una relazione scritta al consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta, nonché sui fatti particolarmente rilevanti.
2. Il consiglio comunale, entro 10 giorni dalla presentazione della relazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

\*\*\*\*\*

Art. 55

Consultazione del corpo elettorale

**sulla rimozione del Sindaco**

1. Avverso il Sindaco e la Giunta da lui nominata non può essere presentata mozione di sfiducia.
2. Ove il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, valuti l'esistenza di gravi inadempienze programmate, può promuovere una sola volta nel quadriennio, la consultazione del corpo elettorale sulla rimozione del Sindaco.
3. La consultazione avviene con le modalità stabilite dall'art. 18 comma 3 e seguenti, della L.R. 26 agosto 1992 n. 7, così come regolamentato con decreto dell'assessore EE.LL. del 27 gennaio 1993.

Capo V

Disposizioni comuni

Art. 56

Dimissioni del sindaco e degli assessori

1. Le dimissioni del sindaco e degli assessori comunali sono depositate nella segreteria del Comune o formalizzate in sedute degli organi collegiali.  
Sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.
2. Le competenze della giunta e del sindaco cessato per decadenza, dimissioni o morte, sono esercitate dal commissario nominato ai sensi dell'art. 55 dell'O.R.E.L. approvato con legge regionale n. 16/93 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 57

Esercizio provvisorio di funzioni

1. Coloro che, a norma di legge, sono investiti di una carica per un tempo determinato, vi rimangono fino all'insediamento dei successori, anche se sia scaduto il termine fisso.

Art. 58

Ordine di anzianità

1. L'ordine di anzianità è determinato:
  - a) fra i componenti dei collegi eletti contemporaneamente dalla priorità dello scrutinio in cui ha avuto luogo l'elezione;
  - b) fra gli eletti nello stesso scrutinio, dal numero dei voti conseguiti;

\*\*\*\*\*

c) fra gli eletti nello stesso scrutinio con pari numero di voti, dall'età.

2. Fra gli investiti di cariche non elettive, l'anzianità è stabilita dalla data di nomina e, in caso di nomina contemporanea, dall'età.

#### Art. 59

##### Scadenza degli eletti in surrogazione

1. Coloro che, nel corso del quadriennio, siano eletti o nominati in surrogazione di altri, rimangono in carica solo fino a quando vi sarebbero rimasti i loro predecessori.

2. Essi non acquistano l'anzianità di questi ultimi nei confronti dei membri rimasti in carica.

#### Art. 60

##### Astensione dalle deliberazioni e dalla partecipazione a servizi, appalti

1. I componenti del consiglio e della giunta municipale, debbono astenersi dal prendere parte a deliberazioni riguardanti liti, ovvero oggetti, per i quali sussista un interesse proprio ovvero un interesse di imprese o enti con i quali abbiano rapporti di amministrazione, vigilanza o prestazioni d'opera.

Lo stesso divieto vale per la partecipazione alle deliberazioni riguardanti liti o interessi di parenti od affini sino al quarto grado.

2. Detti componenti debbono astenersi, inoltre, dal prendere parte, direttamente o indirettamente, a servizi, esazioni, forniture od appalti nell'interesse del Comune o delle istituzioni soggette all'amministrazione dell'ente medesimo.

3. Il divieto importa anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala adunanze durante la trattazione di detti affari.

4. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche al segretario comunale.

#### Art. 61

##### Iniziativa delle proposte

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporsi ai collegi spetta al presidente o al sindaco e ai rispettivi componenti.

2. Sono prima iscritte all'ordine del giorno le proposte del presidente, poi quelle dei componenti del collegio secondo l'ordine di presentazione.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se gli atti non siano stati messi a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni prima o 24 ore prima nei casi d'urgenza.

4. Le proposte di deliberazione non possono essere adottati dagli organi competenti senza i previsti pareri di cui agli artt. 53 e 55 della legge n. 142/90 così come acquisiti dalla legge n. 48/91.

\*\*\*\*\*

## Art. 62

### Computo del numero legale

1. Non si computano nel numero legale per la validità delle adunanze i membri che, prima della votazione, si siano allontanati dalla sala dell'adunanza.
2. I componenti dei collegi che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

## Art. 63

### Votazioni

1. I componenti dei collegi votano ad alta voce per appello nominale o peralzata e seduta o per alzata di mano; sono prese a scrutinio segreto le sole deliberazioni concernenti persone o elezioni a cariche.
2. E' consentito altresì, sia per le operazioni di voto per le quali è previsto il voto palese, sia per quelle per cui è previsto il voto segreto, con esclusione di quelle nelle quali è previsto il voto segreto, con esclusione di quelle nelle quali è prevista l'indicazione di nomi, l'utilizzo di impianti per la votazione elettronica.
3. Le deliberazioni sono adottate col voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la legge o il presente statuto prescriva una maggioranza speciale.
4. Il ballottaggio non è ammesso all'infuori dei casi previsti dalla legge e dal presente statuto.
5. Il presidente dell'adunanza accerta e proclama l'esito delle votazioni.

Nelle adunanze consiliari egli è assistito da tre scrutatori, scelti dal consiglio fra i propri componenti all'inizio della seduta.

6. Il verbale delle adunanze, deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione per ogni singolo oggetto, con l'indicazione di quelli che si siano astenuti.
7. Per le deliberazioni concernenti persone o elezioni a cariche deve farsi constare dal verbale che si è proceduto alla votazione a scrutinio segreto.
8. Se le deliberazioni concernono questioni che implicino apprezzamenti o giudizi sulle qualità o sul comportamento di persone, dal verbale deve constare che si è anche deliberato in seduta segreta.
9. Dette deliberazioni debbono essere comunicate agli interessati.

## Art. 64

### Poteri di chi presiede le adunanze

1. Chi presiede le adunanze provvede a mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.
2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

\*\*\*\*\*

3. Nelle sedute pubbliche può dopo gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'uditorio di chiunque sia causa di disordine.

4. I provvedimenti indicati nei commi secondo e terzo, devono essere motivati e trascritti nel processo verbale.

#### Art. 65

##### Partecipazione del segretario alle adunanze

##### Verbali delle deliberazioni

1. Alle adunanze partecipa il segretario dell'ente, il quale redige i verbali delle deliberazioni.

2. Nel verbale debbono essere indicati gli intervenuti ed i punti principali delle discussioni nonché il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta.

3. I verbali sono letti nella successiva adunanza del collegio e da questo approvati.

4. I verbali sono firmati dal presidente del collegio stesso, dal componente anziano fra i presenti e dal segretario dell'ente.

#### Art. 66

##### Dichiarazione di voto e rettifica di verbali

1. Ciascun componente del collegio ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato, e di chiedere le opportune rettificazioni.

#### Art. 67

##### Modifica o revoca delle deliberazioni

1. Le deliberazioni che importino modificazioni o revoca di deliberazioni esecutive si hanno come non avvenute ove esse non facciano menzione della modificazione o della revoca.

#### Art. 68

##### Deliberazioni che importino spese

1. Le deliberazioni che importino spese, debbono indicare l'ammontare di esse ed i mezzi per farvi fronte.

2. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3. In caso di assenza del responsabile del servizio, la predetta attestazione è rilasciata dal segretario comunale.

\*\*\*\*\*

## Titolo III

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### Capo I

#### Istituti della partecipazione

#### Art. 69

#### Libere forme associative

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove la formazione di organismi, a base associativa, di partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione locale, anche a livello di frazione o di quartiere.
2. Garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività istituzionale del Comune; assicura la partecipazione popolare, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali nella formazione dei programmi gestionali; favorisce le attività associative intese a concorrere all'azione politico-amministrativa; assicura il rispetto dei principi costituzionali di libertà, autonomia ed uguaglianza a tutti i gruppi ed organismi locali.
3. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà comunale, volte a favorire lo sviluppo economico, politico e culturale della comunità locale.
4. La promozione di organismi, a base associativa, di partecipazione può essere attuata assumendo a base l'interesse delle professioni, delle arti, dei mestieri e delle relative associazioni formali, dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro.
5. Gli organismi di partecipazione assumono funzioni di supporto e consultive su tutte le questioni sottoposte al loro esame.
6. Quali organismi di partecipazione possono essere costituiti comitati di quartiere o di frazione per la cura, trattazione e gestione di affari e problemi particolari.
7. Il Comune assicura comunque a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali, il diritto di riunione ed assemblea per il libero svolgimento, in forma democratica, di attività politiche, sociali, sportive e ricreative.

#### Art. 70

#### Consultazioni

1. Il Comune, con deliberazione del consiglio comunale, può promuovere, nei modi e termini di cui all'art. 74, commi 2 e 3, la consultazione, in materie di esclusiva competenza locale, dei cittadini, delle organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, delle organizzazioni della cooperazione e delle altre formazioni economiche e sociali, anche su loro richiesta.
2. L'esito delle consultazioni dovrà essere menzionato e valutato in sede di adozione dei provvedimenti decisori del procedimento.
3. La consultazione può essere indetta per categorie di cittadini, anche se di età inferiore alla

\*\*\*\*\*

condizione di elettore, purché abbiano compiuto il 16° anno di età alla data di svolgimento della consultazione.

4. La consultazione è esclusa nei casi previsti dall'art. 73, commi 4 e 6, del presente statuto, nonché in coincidenza con altre operazioni di voto.

5. Il regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.

#### Art. 71

##### Diritto di petizione

1. Tutti i cittadini e le organizzazioni di cui al precedente art. 68, possono rivolgere petizioni al consiglio comunale, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. La conferenza dei capigruppo consiliari decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni.

3. Il regolamento interno del consiglio comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

#### Art. 72

##### Interrogazioni - Istanze

1. Tutti i cittadini e le organizzazioni di cui al precedente art. 69, possono rivolgere interrogazioni e istanze scritte al sindaco, al consiglio comunale ed alla giunta comunale, a seconda delle rispettive competenze.

2. Le interrogazioni e le istanze, debitamente sottoscritte, sono ricevute al protocollo comunale e debbono indicare con precisione l'oggetto della richiesta.

3. La risposta è data per iscritto, con le modalità stabilite dal regolamento.

#### Art. 73

##### Diritto di udienza

1. Tutti i cittadini e le organizzazioni di cui al precedente art. 69 hanno diritto di udienza nei confronti del sindaco, degli assessori e degli uffici comunali, i quali debbono rendere noti al pubblico i giorni e gli orari nei quali i cittadini possono esercitare il diritto in questione.

#### Art. 74

##### Diritto di iniziativa

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un decimo della popolazione residente risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. L'iniziativa di cui al comma 1 si esercita, altresì, mediante la presentazione di proposte da parte degli organismi di cui al precedente art. 69, che rappresentino complessivamente almeno un quinto

\*\*\*\*\*

della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

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

- a) revisione dello statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazioni e nomine;
- e) stato giuridico del personale del Comune e delle aziende ed istituzioni da esso dipendenti;
- f) attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali.

5. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

6. Il predetto regolamento può prevedere altre materie escluse dal diritto di iniziativa, oltre quelle elencate al precedente comma 4.

7. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.

A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dagli uffici comunali.

#### Art. 75

##### Procedura per l'approvazione della proposta

1. La conferenza dei capigruppo consiliari, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, acquisito parere del segretario comunale, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al consiglio comunale, entro il termine di 90 giorni.
2. Il consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della relazione di cui al comma 1.
3. Ove il consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro 30 giorni.
4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio comunale.

#### Art. 76

##### Referendum consultivo

1. E' ammesso referendum consultivo volto a finalità di raccordo tra l'attività politico-amministrativa degli organi comunali e gli orientamenti della comunità locale.
2. E' ammesso referendum consultivo esclusivamente su questioni di competenza comunale a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale.
3. Il referendum consultivo è escluso nei casi previsti dall'art. 74, comma 4 e 6, del presente statuto,

\*\*\*\*\*

nonché in coincidenza con altre operazioni di voto.

4. Si fa luogo a referendum consultivo:

a) nel caso sia deliberato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;

b) qualora vi sia richiesta da parte di due decimi della popolazione effettivamente residente risultante al 31 dicembre dell'anno precedente e regolarmente iscritta nelle liste elettorali del Comune;

c) quando vi sia la proposta da parte degli organismi di cui al precedente art. 68 che rappresentino complessivamente almeno due decimi della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

5. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e per l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

6. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano di numero inferiore ad un terzo degli elettori che hanno votato nell'ultima consultazione amministrativa per l'elezione del consiglio comunale, altrimenti è dichiarato respinto.

7. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, il sindaco è tenuto a proporre al consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

#### Art. 77

##### Azione popolare

1. Ciascun elettore del Comune può far valere innanzi alle giurisdizioni amministrative le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

2. La giunta comunale, in esecuzione dell'ordine del giudice che integra il contraddittorio nei confronti del Comune, delibera la Costituzione del Comune in giudizio e, in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

#### Capo II

##### Partecipazione al procedimento amministrativo

#### Art. 78

##### Principi procedurali

1. Il Comune informa l'attività amministrativa a criteri di trasparenza, pubblicità, partecipazione, collaborazione, semplificazione, economicità, determinando le procedure amministrative nel rispetto della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10.

2. Con regolamento sul procedimento amministrativo si disciplinano i criteri generali per la corretta organizzazione e conservazione dei documenti, lo sviluppo del procedimento, la comunicazione agli interessati, la definizione di termini, la pubblicità, i profili di responsabilità e quant'altro sia necessario a garantire omogeneità, imparzialità, trasparenza nell'azione amministrativa.

3. La giunta disciplina con specifiche disposizioni i singoli tipi di procedimento evidenziando gli uffici competenti all'istruzione e definizione, tenendo conto delle caratteristiche della struttura

\*\*\*\*\*

comunale e assicurando costantemente diritto di accesso e informazione.

#### Art. 79

##### Svolgimento

1. Il procedimento amministrativo si sviluppa attraverso comunicazioni, ai soggetti che per legge devono intervenire ed ai destinatari degli effetti del provvedimento finale, dell'inizio dello stesso, dell'ufficio e del responsabile, delle modalità per l'accesso agli atti.
2. Le esigenze di celerità che impediscono la comunicazione dell'inizio della fase procedimentale devono essere adeguatamente motivate dal responsabile del procedimento che si assume la responsabilità della mancata comunicazione, indicando il fine pubblico che rischia di essere pregiudicato.
3. Le attività ispettive e di controllo da parte del Comune per l'esercizio di attività private soggette all'autorizzazione pubblica devono avvenire alla presenza dell'interessato o suoi incaricati, salvo i casi di impossibilità oggettiva.

#### Art. 80

##### Partecipazione

1. Chiunque vi abbia interesse, anche di mero fatto, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, possono presentare memorie, proposte, anche di modifica di atti in corso di definizione, ottenendo valutazione con risposta motivata, ove pertinente all'oggetto del procedimento.

#### Art. 81

##### Responsabile

1. Il responsabile del procedimento è determinato, per ciascun atto di competenza comunale, in conformità alla legge, allo statuto, ai regolamenti, alle disposizioni sul procedimento, ed è comunque individuabile, sino alla designazione del funzionario preposto al procedimento, nel responsabile del servizio, sotto la cui competenza ricade l'istruzione procedimentale.
2. Il responsabile del procedimento assolve gli obblighi da esso derivanti per il rispetto dei termini, garantendo la partecipazione dei soggetti interessati; l'inadempimento è soggetto alle forme di responsabilità previste dalle norme vigenti, salvo condizioni di particolare e giustificato motivo.

I soggetti direttamente interessati, a cui non è stata inviata la comunicazione, possono sollecitare con esposto, l'attivazione delle autorità preposte per l'avvio dei procedimenti disciplinari e di responsabilità specifica per i dirigenti.

#### Art. 82

##### Procedure interne

1. L'esame delle domande e la trattazione degli affari sono svolti secondo l'ordine cronologico di presentazione, quando il procedimento sia attivato ad iniziativa privata.
2. Nei casi in cui si imponga un ordine particolare nella trattazione degli affari o si richiedano procedure d'urgenza, si provvede ad esplicita disciplina con atto deliberativo della giunta.

\*\*\*\*\*

3. L'amministrazione comunale promuove iniziative specifiche per agevolare l'espletamento di pratiche amministrative, creando sportelli aperti al pubblico, promuovendo iniziative a favore degli utenti in collaborazione con gli altri enti pubblici operanti sul territorio.

#### Art. 83

##### Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

- a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
- b) l'oggetto del procedimento;
- c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lett. a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'amministrazione.

#### Capo III

##### Diritto di accesso e di informazione

#### Art. 84

##### Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del sindaco o del presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, della Gazzetta Ufficiale della Regione, dello statuto e dei regolamenti comunali; presso lo stesso ufficio potranno essere richieste notizie sulle procedure e sugli atti e presentati eventuali reclami attraverso i medesimi e suggerimenti mirati al miglioramento dei servizi, fermo restando quanto previsto dall'art. 11, 2° comma del presente statuto.

#### Art. 85

##### Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini singoli o associati, di ottenere il rilascio di

\*\*\*\*\*

copia degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

#### Capo IV

##### Il difensore civico

##### Art. 86

###### Istituzione - Attribuzioni

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale è istituito l'ufficio del difensore civico.
2. Spetta al difensore civico curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di enti, pubblici o privati, e di associazioni il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'amministrazione comunale e gli enti ed aziende dipendenti.
3. Il difensore civico agisce d'ufficio, qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.
4. I consiglieri comunali non possono rivolgere richieste di intervento del difensore civico.
5. Il difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli enti ed aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.
6. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del difensore civico è soggetto a provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.
7. Qualora il difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

##### Art. 87

###### Condizioni di eleggibilità alla carica di difensore civico

1. Sono eleggibili a difensore civico tutti i cittadini di età non inferiore ad anni 30 e non superiore ad anni 70 e dotati del diploma di laurea, iscritti nelle liste elettorali del Comune ed in possesso dei requisiti stabiliti per l'elezione a consigliere comunale.
2. Sono estese le cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalle norme vigenti e dal presente statuto per la carica di consigliere comunale e per la carica di sindaco.
3. La carica di difensore civico è incompatibile con quella di consigliere comunale, sindaco, assessore comunale.
4. Il difensore civico è immediatamente rieleggibile una sola volta.
5. Non è immediatamente rieleggibile il difensore civico che sia stato rimosso dalla carica secondo le disposizioni del presente statuto.

##### Art. 88

###### Elezione - Durata in carica e cessazione

1. Il consiglio comunale elegge il difensore civico con il voto favorevole di due terzi dei consiglieri

\*\*\*\*\*

assegnati.

Qualora nessun candidato raggiunga la predetta maggioranza alla prima votazione si fa luogo a diverse votazioni successive, anche nella stessa seduta e verrà eletto il candidato che riporterà la metà più uno dei consiglieri assegnati.

2. Il difensore civico resta in carica tre anni.

3. Il difensore civico cessa dalla carica:

a) alla scadenza del mandato triennale;

b) per dimissioni, morte o impedimento grave;

c) in caso di rinvio a giudizio o se raggiunto da provvedimenti cautelari;

d) quando il consiglio comunale, con la maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri assegnati, deliberi la revoca per gravi violazioni di legge, dello statuto o dei regolamenti comunali.

4. Il difensore civico agisce di propria iniziativa o su proposta dei cittadini singoli o associati.

5. Quando il difensore civico ravvisi atti, comportamenti od omissioni in violazione dei principi di imparzialità e buon andamento:

a) trasmette al responsabile del procedimento, ovvero dell'ufficio o del servizio, una comunicazione scritta con l'indicazione del termine e delle modalità per sanare la violazione riscontrata;

b) in caso di gravi e persistenti inadempienze dell'amministrazione comunale, spirato il termine indicato nella comunicazione scritta, può richiedere al sindaco l'esercizio di poteri sostitutivi, nei limiti e con le modalità precisate nel regolamento;

c) può richiedere la promozione dell'azione disciplinare;

d) sollecita il consiglio comunale, la giunta o il sindaco – che hanno obbligo di provvedere – ad assumere i provvedimenti di propria competenza, informandone, in ogni caso, il consiglio comunale.

6. Al difensore civico non può essere opposto il segreto d'ufficio se non per gli atti riservati per espressa indicazione della legge.

7. Al difensore civico è corrisposta un'indennità pari al 30% di quella prevista per il sindaco.

#### Art. 89

##### Sede, dotazione organica

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso la casa comunale.

2. All'assegnazione del personale provvede il sindaco, d'intesa con il difensore civico, nell'ambito del ruolo unico del personale comunale.

#### Art. 90

##### Modalità e procedure di intervento

1. Il regolamento disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del difensore civico ed il numero e la qualifica del personale comunale da assegnare all'ufficio del difensore civico e le

\*\*\*\*\*

modalità di assegnazione dello stesso.

#### Titolo IV

### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA, NORMATIVA E CONTRATTUALE

#### Capo I

#### Attività amministrativa

#### Art. 91

#### Attività amministrativa

1. Il Comune, in armonia ai principi dell'ordinamento giuridico, per il perseguimento del pubblico interesse della propria comunità, svolge attività amministrativa attiva di diritto pubblico nell'esercizio di potestà pubbliche riconosciutegli dalla legge.
2. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi costituzionali di buona amministrazione, imparzialità e legalità; uniforma altresì la propria attività amministrativa a criteri di economicità, efficacia, pubblicità e trasparenza.
3. L'attività amministrativa attiva è svolta attraverso l'adozione di atti e di provvedimenti amministrativi.

#### Art. 92

#### Atti amministrativi

1. E' atto amministrativo comunale qualunque manifestazione di volontà unilaterale avente rilevanza esterna posta in essere nell'esercizio di una potestà pubblica da un organo comunale competente, nella forma prevista dalla legge, avente oggetto determinato ed idoneo a subirne gli effetti, contenuto determinato o determinabile, possibile e lecito, finalizzato al perseguimento di un pubblico interesse locale.
2. L'atto amministrativo posto in essere nell'esercizio di potestà discrezionale dovrà essere congruamente motivato.
3. L'atto amministrativo soggetto a notifica all'interessato, dovrà indicare il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

#### Art. 93

#### La motivazione

1. La motivazione degli atti e provvedimenti amministrativi deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

#### Art. 94

#### Procedimento amministrativo

1. L'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi comunale è attuata attraverso la sequenza di fasi procedurali il cui insieme costituisce "il procedimento amministrativo".

\*\*\*\*\*

2. Il procedimento amministrativo comunale è informato a criteri di snellezza ed articolato nelle fasi di iniziativa, istruttoria e decisione.

3. La fase di iniziativa può essere ad impulso della stessa amministrazione comunale, di altre amministrazioni pubbliche o private o della parte interessata.

4. La fase di istruttoria consiste nella valutazione delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione, dei presupposti rilevanti ai fini dell'adozione dell'atto finale.

L'istruttoria può articolarsi in fasi subprocedimentali dirette ad accertamenti, acquisizione di pareri, ecc.

5. La fase di decisione consiste nella verifica della compiutezza dell'istruttoria e nell'adozione dell'atto finale.

6. L'amministrazione comunale, iniziato un procedimento amministrativo ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un atto espresso.

#### Art. 95

##### Regolamenti procedurali

1. Con uno o più regolamenti saranno disciplinati, per ciascun procedimento amministrativo, i termini di svolgimento, l'individuazione dei responsabili di settore, dei servizi e degli uffici, l'articolazione di strumenti di semplificazione delle procedure, nonché l'esercizio dei diritti dei cittadini all'accesso ai documenti amministrativi ed il loro diritto di partecipazione al procedimento di formazione degli atti dell'amministrazione comunale, in conformità alla legge 7 agosto 1990, n. 241, come recepita con legge regionale 30 aprile 1991, n. 10.

#### Art. 96

##### Le deliberazioni - Pareri

1. Le deliberazioni costituiscono manifestazioni di volontà degli organi collegiali istituzionali; costituiscono provvedimenti amministrativi complessi ai quali inserisce un particolare procedimento amministrativo ordinato in fasi nelle quali si distribuisce l'attività di organi diversi.

2. Alla fase di iniziativa attiene la convocazione dell'organo collegiale.

Alla fase di istruttoria attiene l'acquisizione di atti e documenti inerenti l'argomento, lo svolgimento dell'adunanza e della discussione.

Alla fase di decisione attiene la votazione e la proclamazione dell'esito della votazione.

3. Su ogni proposta di deliberazione deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del segretario comunale sotto il profilo di legittimità.

4. I pareri devono essere o inseriti integralmente nell'atto deliberativo o ad esso allegati.

In quest'ultimo caso è necessario che dal corpo della delibera risultino la data di emissione, i funzionari che lo hanno reso nonché il contenuto positivo o negativo degli stessi.

5. I pareri sono atti dovuti dai dipendenti responsabili del servizio.

\*\*\*\*\*

Si richiamano le disposizioni degli artt. 4, 5 e 6 del titolo II della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10.

6. Assume rilevanza esterna il parere del capo settore responsabile del servizio.

#### Art. 97

##### Controllo sugli atti

1. Il controllo sugli atti del Comune è disciplinato dalla legge statale e regionale secondo le rispettive competenze.

#### Art. 98

##### Pubblicazione, esecutività, eseguibilità degli atti

1. La pubblicazione, l'esecutività, l'eseguibilità delle deliberazioni degli organi istituzionali comunali e degli atti comunali sono disciplinate dalla legge.

#### Capo II

##### Attività normativa

#### Art. 99

##### Potestà normativa

1. Il Comune, nell'ambito delle materie nelle quali ha competenza, ha potestà normativa secondaria.

2. La potestà normativa si esplica attraverso l'adozione dello statuto e dei regolamenti.

#### Art. 100

##### Potestà statutaria

1. Lo statuto comunale rappresenta fonte di autodisciplina organizzativa e dell'azione amministrativa, di attribuzione di potestà e funzioni in relazione alle esigenze organizzative ed ai bisogni della comunità locale, valutati secondo un'autonoma scala dei valori.

2. Lo statuto, nell'ambito dei principi preordinati dalla Costituzione e dalla legge, stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione del Comune, determina le attribuzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione tra Comune e Provincia, della partecipazione popolare, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

3. Lo statuto è approvato in via esclusiva dal consiglio comunale con le modalità di cui ai commi 3 e 4 della legge 8 giugno 1990, n. 142, nel testo recepito con legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48.

#### Art. 101

##### Potestà regolamentare

1. I regolamenti comunali costituiscono forme di esecuzione ed attuazione immediata delle norme dello statuto e fonte normativa secondaria allo stesso subordinata.

\*\*\*\*\*

2. I regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con leggi e regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
- b) la loro efficacia è limitata al territorio comunale;
- c) non possono contenere norme di carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
- e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

#### Art. 102

##### Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla giunta comunale nonché ai cittadini ed agli organismi di cui al precedente art. 69, ai sensi dell'art. 73 del presente statuto.

2. I regolamenti sono adottati in via esclusiva dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, ai sensi dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, nel testo recepito con legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla giunta comunale dalla legge o dal presente statuto.

3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa; una seconda da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazione ed omologazioni.

#### Capo III

##### Attività contrattuale

#### Art. 103

##### Contratti

1) Per il perseguimento dei suoi fini istituzionali il Comune provvede mediante contratti, nelle forme stabilite per i contratti dello Stato, ad appalti di lavori e di opere, a forniture di beni e servizi, ad alienazioni, acquisti e somministrazioni, ad eventuali permutate di beni e loro locazioni attive e passive.

2) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa, indicante :

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e della Regione e le ragioni che ne sono alla base in caso di deroga al pubblico incanto.

\*\*\*\*\*

## Art. 104

### Scelta del contraente

1. Per i lavori pubblici e l'acquisizione di servizi, materiali e attrezzature necessari per l'espletamento dei compiti istituzionali si osservano le disposizioni della legge regionale 29 aprile 1985, n. 21 e le disposizioni dettate dal regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, recante il regolamento sulla contabilità generale dello Stato e loro successive modifiche ed integrazioni, nonché le altre disposizioni di legge regionali e statali in materia.
2. Il consiglio comunale adotta ai sensi dell'art. 102 del presente statuto, apposito regolamento per la disciplina dei contratti.

## Art. 105

### Presidenza della gara

1. La presidenza della gara e la relativa aggiudicazione provvisoria è demandata al responsabile del settore di competenza.
2. Le funzioni di segretario saranno svolte da un dipendente comunale appositamente delegato dal sindaco.

## Art. 106

### Stipulazione dei contratti

1. I contratti del Comune saranno di regola stipulati dal responsabile del settore con qualifica apicale, che sarà individuato al momento dell'approvazione del bando di gara.

Nel caso che al rogito provveda un notaio, il contratto sarà stipulato dal segretario comunale.

## Art. 107

### Ufficiale rogante

1. Il segretario comunale roga nell'esclusivo interesse dell'amministrazione comunale gli atti ed i contratti di cui al precedente art. 103.

## Art. 108

### Controllo sui contratti

I contratti sono soggetti ai controlli previsti dalla legge e sono regolati dal codice civile.

\*\*\*\*\*

Titolo V

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Capo I

L'amministrazione comunale

Art. 109

Principi e criteri direttivi

1) L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti Principi:

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

ART. 110

**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE.**

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

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

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

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

\*\*\*\*\*

## Art. 111

### Diritti e Doveri dei Dipendenti REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario, il direttore e gli organi amministrativi.

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

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## Art. 112

### DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario, il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Regolamento Organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

## ART. 113

### INCARICHI E COLLABORAZIONE ESTERNA

\*\*\*\*\*

- 1) La copertura dei posti di direzione di settori di attività può aver luogo mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, in via eccezionale, e con delibera specificatamente motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti della qualifica da ricoprire.
- 2) Il regolamento di cui all'art. 110 determina le modalità di costituzione dei rapporti e la loro durata, che non può essere superiore a tre anni, disciplina i rinnovi, le proroghe o l'anticipata cessazione degli stessi ai sensi del comma 6, dell'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142, nel testo recepito con legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48.
- 3) Il conferimento degli incarichi di cui al primo comma comporta l'attribuzione di trattamento economico aggiuntivo e quanto previsto dagli accordi di comparto, che cessa con l'interruzione o la conclusione del contratto.
- 4) Il personale esterno è soggetto alle norme stabilite per il personale interno dall'ordinamento e dal presente statuto.
- 5) Il regolamento di cui al precedente art.95 può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, per il perseguimento di obiettivi determinati, determinandone il relativo corrispettivo economico; i rapporti conseguenti saranno regolati da apposite convenzioni la cui durata non potrà superare la durata del programma e comunque il raggiungimento degli obiettivi.

#### Art 114.

#### IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali;
3. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività, salvo che il Sindaco abbia nominato il Direttore generale.
6. Roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal Regolamento organico degli uffici.
7. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

#### Art. 115

#### Il vice segretario

1. Può essere istituita la figura del vice segretario comunale.
2. Il vice segretario coadiuva il segretario comunale e lo sostituisce nei casi di vacanza, di assenza o

\*\*\*\*\*

di impedimento.

3. Il regolamento organico degli uffici e servizi disciplinerà le eventuali modalità di conferimento dell'incarico.

Art. 116

#### RESPONSABILITA'

1. Agli amministratori, al personale del comune e delle istituzioni comunali, si applicano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

### Titolo VI

#### GESTIONE DI FUNZIONI E SERVIZI PUBBLICI

##### ACCORDI DI PROGRAMMA

##### Capo I

##### Gestione dei servizi pubblici locali

Art. 117

##### I servizi pubblici locali

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze e del territorio gestisce servizi pubblici.
2. Costituisce servizio pubblico comunale l'esercizio di una funzione avente per oggetto la produzione di beni o attività rivolta a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
3. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
4. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune adotta uno o più regolamenti.
5. Il Comune gestisce i servizi nelle forme previste dall'art. 12 del presente statuto e con le modalità del presente titolo.

Art. 118

##### Gestione in economia

1. Il Comune può assumere la gestione diretta in economia di un servizio pubblico locale solo ove questi si presenti di modeste dimensioni ed assuma caratteri tali da escludere la possibilità del ricorso alla costituzione di una azienda o di una istituzione.
2. Si ha gestione in economia quando l'attività è organizzata e svolta direttamente per mezzo degli uffici comunali.
3. La gestione in economia di un servizio pubblico è regolata dall'apposito regolamento approvato con delibera del consiglio comunale n. 8 del 9 gennaio 1966 e successive modifiche ed integrazioni,

\*\*\*\*\*

il predetto regolamento dovrà essere riadottato entro un anno dall'entrata in vigore del presente statuto, dovrà essere approvato con il voto della maggioranza dei consiglieri in carica e dovrà indicare previsti criteri per assicurare l'economicità e l'efficienza della gestione.

## Art. 119

### Concessione a terzi

1. Il Comune può assicurare la gestione di un servizio pubblico locale mediante la concessione a terzi, quando ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale lo richiedono.
2. Si ha concessione a terzi quando l'organizzazione e lo svolgimento dell'attività viene assicurata mediante affidamento ad imprenditori esterni all'amministrazione.
3. Ai contratti si provvede secondo le disposizioni di cui al titolo IV, capo III, del presente statuto.
4. Il contratto dovrà stabilire le norme volte a disciplinare:
  - a) l'efficacia, l'efficienza e la qualità del servizio prodotto;
  - b) i tempi, la misura e le modalità dell'erogazione del servizio;
  - c) la disciplina delle tariffe da applicare all'utenza;
  - d) il canone dovuto per la concessione, ovvero la partecipazione del Comune agli utili dell'impresa;
  - e) i corrispettivi dovuti dal concessionario per gli immobili ed impianti eventualmente ceduti dall'amministrazione;
  - f) la disciplina della manutenzione degli impianti per l'intero periodo della concessione;
  - g) le modalità per il trasferimento al Comune, alla scadenza del contratto, degli immobili ed impianti, anche se di pertinenza del concessionario;
  - h) le modalità di svolgimento della vigilanza sul funzionamento del servizio;
  - i) le penalità per l'inosservanza degli obblighi contrattuali;
  - j) i casi di decadenza e le modalità per la definizione delle relative controversie;
  - k) la regolamentazione dell'esercizio dell'eventuale facoltà di riscatto.

## Art. 120

### Gestione a mezzo azienda speciale

1. Il Comune, ove uno o più servizi assumono rilevanza imprenditoriale, può assicurarne la gestione mediante la costituzione di aziende speciali.
2. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, ne delibera la costituzione e ne approva lo statuto nel quale deve essere previsto un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione e la composizione del consiglio di amministrazione.
3. Le aziende speciali, dotate di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale, sono enti

\*\*\*\*\*

strumentali del Comune, dotati di proprio statuto.

4. Sono organi dell'azienda speciale: il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore.

5. I componenti del consiglio di amministrazione sono nominati al di fuori del consiglio comunale, tra coloro che, in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, siano dotati di particolare competenza tecnico - amministrativa per studi compiuti o funzioni svolte presso enti pubblici o privati.

La composizione, le modalità di elezione, la durata in carica, la surrogazione, decadenza e revoca dei componenti sono stabilite con lo statuto aziendale.

Il consiglio di amministrazione approva un regolamento aziendale.

6. Il presidente è eletto dal consiglio di amministrazione nel proprio seno, con le modalità stabilite nello statuto aziendale.

7. Il direttore è nominato per concorso pubblico per titoli ed esami secondo le norme del regolamento aziendale.

Ad esso compete la responsabilità gestionale.

8. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati di gestione, provvedere alla copertura di eventuali costi sociali, con le modalità, le competenze e i tempi stabiliti dall'apposito regolamento comunale.

9. L'azienda speciale deve uniformare la propria attività a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; ha l'obbligo del pareggio del bilancio e dell'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

## Art. 121

### Gestione a mezzo istituzione

1. Il Comune ove l'attività assuma caratteri di servizio sociale senza rilevanza imprenditoriale, può assicurare la gestione mediante la costituzione di un'apposita istituzione.

2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale la cui organizzazione ed il cui ordinamento sono disciplinati dal presente statuto e dal regolamento comunale.

3. Sono organi dell'istituzione: il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore.

4. I componenti del consiglio di amministrazione sono nominati al di fuori del consiglio comunale, tra persone che, in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, siano particolarmente qualificate in relazione al servizio da gestire.

La composizione le modalità di elezione, la durata in carica, la surrogazione, decadenza e revoca dei componenti sono disciplinate dal regolamento comunale.

5. Il presidente è eletto dal consiglio di amministrazione nel proprio seno, con le modalità stabilite nel regolamento comunale.

\*\*\*\*\*

6. Il direttore è nominato e revocato dal sindaco.

Può essere scelto tra i dipendenti comunali di qualifica non inferiore alla settima.

Ad esso compete la responsabilità gestionale.

7. Al direttore ed al personale dell'istituzione si applicano le norme del regolamento comunale di cui all'art. 110 del presente statuto.

8. Con la deliberazione di costituzione, il consiglio comunale conferisce il capitale di dotazione, approva il regolamento per il funzionamento degli organi, delle strutture, degli uffici, per la disciplina della contabilità, determina la dotazione di personale, determina la finalità e gli indirizzi.

9. Il revisore dei conti del Comune, esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

## Art. 122

### Gestione a mezzo società per azioni

1. Il Comune, qualora in relazione alla natura del servizio da erogare si renda opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati, può assicurarne la gestione mediante costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico.

2. La deliberazione consiliare di costituzione, adottata con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, deve indicare le ragioni di pubblico interesse che la determinano, nonché le ragioni di vantaggio della soluzione.

3. La possibilità di costituzione della società per azioni è esclusa ove trattasi di attività per il cui esercizio la legge consenta soltanto l'uso di strutture di diritto pubblico (leva, stato civile, anagrafe, elettorale, ecc.).

4. La possibilità di costituzione della società per azioni può essere legittimamente promossa purché sussista la partecipazione effettiva di almeno un altro socio, l'attività sia limitata al territorio comunale, la scelta del terzo avvenga nel rispetto della normativa e dei procedimenti previsti per la stipulazione dei contratti ad evidenza pubblica.

5. Le modalità di costituzione, l'organizzazione, i rapporti tra Comune e società, anche di natura gestionale e finanziaria, sono disciplinati da regolamento comunale.

## Capo II

### Forme associative di gestione

## Art. 123

### Gestione a mezzo di convenzioni pubbliche

1. Il Comune può assicurare la gestione di funzioni e servizi mediante forme associative con altri Comuni e la Provincia.

2. Le funzioni e i servizi devono essere determinati e la forma associativa diretta a realizzare un'azione coordinata.

3. A tal fine il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, delibera

\*\*\*\*\*

apposita convenzione nella quale devono essere indicati le finalità perseguite, le forme di consultazione degli enti associati, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie, il termine temporale di efficacia, nonché le eventuali sanzioni, anche di natura patrimoniale, a carico degli enti inadempienti agli obblighi della convenzione.

4. E' fatta salva la facoltà della Regione di cui al comma 4, dell'art. 24, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48.

#### Art. 124

##### Gestione a mezzo consorzio

1. Il Comune può assicurare la gestione di uno o più servizi in forma associata con altri Comuni mediante la costituzione di un consorzio.

2. A tal fine il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, delibera apposita convenzione in conformità al comma 3 del precedente art. 123, la quale dovrà prevedere la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio, unitamente allo statuto consortile.

3. Si applicano al consorzio le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.

4. Sono organi del consorzio: l'assemblea consortile ed il consiglio di amministrazione.

5. L'assemblea è composta dai sindaci dei Comuni aderenti, o loro delegati, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto consortile.

6. Il consiglio di amministrazione, la cui composizione è disciplinata dalla convenzione e dallo statuto consortile, è eletto dall'assemblea.

7. La convenzione e lo statuto consortile possono prevedere la figura di un direttore con espressa responsabilità gestionale, nonché uno specifico organo di revisione dei conti.

8. Tra gli stessi Comuni e tra questi può essere costituito più di un consorzio.

9. E' fatta salva la facoltà della Regione di cui al comma 7, dell'art. 25, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48.

#### Capo III

##### Accordi di programma

#### Art. 125

##### Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di interventi che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune ed altri soggetti pubblici, il sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

\*\*\*\*\*

L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

2. A tal fine il sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma.

3. L'accordo, consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del sindaco ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione allo strumento urbanistico, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza e la relativa delibera trasmessa per l'esame all'Assessorato regionale per il territorio e l'ambiente che vi provvede entro il termine di 90 giorni.

5. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal sindaco e composto dai rappresentanti legali, o loro delegati, degli enti interessati, è presieduto dal prefetto della Provincia se all'accordo partecipano amministrazioni pubbliche o enti pubblici nazionali.

## Titolo VII

### ORDINAMENTO FINANZIARIO DEL COMUNE

#### Art. 126

##### Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sulla contabilità e l'amministrazione del patrimonio.
4. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegati nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

#### Art. 127

##### Beni patrimoniali disponibili

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 7, comma 4, del presente statuto, i beni patrimoniali disponibili devono essere dati in affitto, con l'osservanza delle norme di legge vigenti.

#### Art. 128

##### Finanza comunale

1. L'ordinamento della finanza comunale è riservato alla legge.
2. Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e

\*\*\*\*\*

delle tariffe.

#### Art. 129

##### Attività finanziaria

1. La finanza comunale è costituita da:

- imposte proprie, addizionali e partecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti, altre entrate.

2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi locali indispensabili.

Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

#### Art. 130

##### Capacità impositiva

1. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce e riscuote le imposte, tasse, tariffe, contribuzioni e corrispettivi, sui servizi di propria competenza, determinati anche in modo generalizzato, perseguendo il fine del raggiungimento del pareggio economico.

2. Il consiglio comunale determina l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, regola la disciplina delle tariffe per la fruizione dei servizi e dei beni.

#### Art. 131

##### Contabilità e bilancio

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.

Con apposito regolamento del consiglio comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale e dell'amministrazione del patrimonio.

2. Alla gestione del bilancio provvede la giunta comunale, collegialmente e a mezzo dell'assessore competente.

3. I bilanci e i rendiconti degli enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla giunta comunale e vengono discussi e approvati insieme, rispettivamente, al bilancio preventivo ed al conto consuntivo del Comune.

4. I consorzi, ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla giunta comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo, in conformità alle norme dello statuto consortile.

Il conto consuntivo è allegato al bilancio consuntivo del Comune.

5. Al conto consuntivo del Comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

#### Art. 132

##### Revisione economico-finanziaria

\*\*\*\*\*

1. Il consiglio comunale elegge un revisore dei conti, a maggioranza assoluta dei suoi membri, in conformità a quanto prescritto dall'art. 9, legge regionale n. 15/93.
2. Il revisore dura in carica tre anni non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile una sola volta.
3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.
4. Il revisore, in conformità al presente statuto ed al regolamento, collabora con la giunta ed il consiglio comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.

Nella stessa relazione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario.

Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al consiglio comunale.

6. Il trattamento economico e i divieti sono disciplinati dalle disposizioni statali e regionali afferenti.

#### Art. 133

#### Tesoreria comunale

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria al quale compete la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale ed il pagamento di tutte le spese.
2. Le modalità di riscossione e di pagamento sono regolate dalla legge e da apposita convenzione.

#### Titolo VIII

#### DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

#### Capo I

#### Disposizioni finali

#### Art. 134

#### Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore il 31° giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.
3. La Giunta promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte

\*\*\*\*\*

dei cittadini.

Art. 135

Revisione

1. Le revisioni dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non ha validità se non è accompagnata dalla deliberazione di nuovo Statuto che sostituisce il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

CAP II

Disposizioni transitorie

Art. 136

Regolamento di contabilità e dei contratti

i regolamenti di contabilità ed il regolamento per la disciplina dei contratti è deliberato dal consiglio entro un anno dalla data di entrata in vigore della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48.

\*\*\*\*\*