

# COMUNE DI CONZA DELLA CAMPANIA

## STATUTO

Delibera n. 15 del 10/4/2001.

### TITOLO I

#### Principi generali

#### CAPO I

#### Art.1

#### Il Comune

1. Il Comune di Conza della Campania è ente autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali, Il comune si avvale della sua autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, nonché di quella impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto e dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della Finanza pubblica.
3. Il comune esercita funzioni proprie e funzioni conferite da leggi dello Stato e della Regione, nel rispetto del principio di sussidiarietà secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

#### Art.2

#### Finalità

1. Il Comune ispira le proprie azioni ai principi di libertà, eguaglianza, solidarietà e giustizia espressi dalla Costituzione Italiana e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione, ciò nel rispetto dei diversi ruoli e ambiti istituzionali.

2. Il Comune pone a base dei suoi principi ispiratori la consapevolezza che la persona umana, nella concretezza delle sue esigenze, delle sue aspirazioni, dei suoi propositi è la prima e fondamentale risorsa di ogni sviluppo.

3. Il Comune pertanto si fa interprete di tali aspirazioni promuovendo la partecipazione responsabile alla vita economica e sociale, la libertà, la creatività e l'iniziativa personale, riconoscendo la rilevanza sociale della Famiglia, delle associazioni e delle Organizzazioni professionali e di lavoro operanti sul suo territorio.

In particolare:

- a) assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e promuove la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti;
- b) promuove forme di spontaneo volontariato e concorre a rafforzare lo spirito di solidarietà sociale e civile della comunità;
- c) tutela i diritti dei portatori di handicap promuovendo forme di assistenza e di integrazione sociale;
- d) assume ogni idonea iniziativa in favore dei giovani, degli anziani e dei soggetti più deboli, favorendone l'inserimento nella comunità ed eliminandone ogni forma di emarginazione;
- e) afferma e rende concreto il diritto allo studio, alla cultura, alla informazione, al lavoro, alla salute e alla qualità della vita;
- f) tutela il proprio patrimonio culturale, storico ed ambientale e predispone utili strumenti per la conservazione e valorizzazione della lingua dialettale, del costume e delle tradizioni locali;
- g) tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato e favorisce l'associazionismo; coordina le attività commerciali; opera a sostegno del mondo agricolo e sviluppa ogni forma di turismo nel rispetto della natura e dell'ambiente;

- h) promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un ordinato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi;
- i) favorisce la istituzione di enti, organismi ed associazioni di natura culturale, ricreativa e sportiva;
- j) rende effettiva la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte politico-amministrative al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

### **ART.3**

#### La Programmazione

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con quella della Regione, della Provincia e degli altri Enti Territoriali – come metodo ordinatore delle proprie attività, sollecitando la partecipazione ed il contributo fattivo delle Formazioni sociali, economiche e culturali presenti sul territorio.
2. Pur riconoscendo, nel settore della programmazione, l'autonomia della Regione, il Comune si impegna a fornire tutti i mezzi e gli strumenti tecnico-amministrativi di propria competenza, necessari ad una puntuale redazione dei piani programmatici, perché siano rispondenti alle proprie vocazioni socio-economiche, senza rinunciare ad una valutazione critica delle scelte di programmazione che lo riguardano.
3. Il Comune si impegna a fare in modo che nell'ambito delle scelte di programmazione la Regione e la Provincia tengano conto della libera espressione dei corpi sociali che danno vita alla propria comunità territoriale, significando la opportunità che lo sviluppo economico riguardi innanzitutto detti corpi sociali, che dovranno essere sempre di più protagonisti e coautori del locale percorso di crescita socio-economica.

### **ART.4**

#### Servizio socio-assistenziale

1. Nell'ambito di una politica intesa a realizzare un integrato sistema di sicurezza sociale, il Comune promuove la istituzione di qualificati servizi socio-assistenziali, in particolare, in favore degli anziani.
2. Al fine di rendere effettiva la partecipazione degli Anziani alle scelte dei servizi socio-assistenziali, il Comune promuove la istituzione di una "Consulta Comunale degli Anziani".
3. Nell'ambito della normativa regionale, il Comune coordina gli interventi sociali e sanitari diretti ai portatori di handicap con i servizi sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel territorio comunale ed organizza un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento; inoltre, predispone un piano di individuazione delle persone disagiate e svantaggiate al fine di determinarsi nel concretizzarne lo sviluppo sociale ed economico.

#### **ART.5**

##### Territorio e Beni Comunali

1. Il territorio comunale è costituito dal centro urbano, dalle borgate rurali e dagli agglomerati storicamente riconosciuti.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. Gli usi civici restano regolati da leggi speciali.

#### **ART.6**

##### Sede, Stemma e Gonfalone

1. Il Comune ha sede alla Piazza Municipio ove, di norma, si riuniscono tutti gli Organi e le Commissioni, ed è dotato di un proprio gonfalone e di uno stemma, l'uso dei quali è disciplinato da un apposito Regolamento.
2. In casi del tutto eccezionali o per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi.
3. Lo stemma del Comune si configura d'azzurro al monte di tre cime di verde sostenente un'aquila spiegata d'oro.

4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
5. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

## **ART.7**

### 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 associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **TITOLO II**

### **Gli organi comunali**

#### CAPO I

#### ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

## **ART.8**

### Organi elettivi

1. Sono organi del comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante dell'Ente; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.

4. La Giunta collabora col Sindaco nella amministrazione del comune, svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

## **ART.9**

### Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli Organi Collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze qualificate previste espressamente dalle leggi o dal presente Statuto.

2. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. L'istruttoria e la documentazione necessaria delle proposte di deliberazioni cedono in capo ai responsabili degli uffici, ciascuno per la propria competenza; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, con le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

4. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità ed è sostituito in via temporanea dal Vice-Segretario – ove esistente – o da altro Segretario nominato allo scopo.

5. I verbali delle adunanze sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

6. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

7. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili di servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.
8. I soggetti di cui al comma 6 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
9. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri, che possono prenderne visione o estrarne copia rivolgendosi all'ufficio di segreteria.

## **CAPO II**

### **ART.10**

#### **Consiglio Comunale**

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla relativa applicazione. E' composto dal Sindaco, che lo presiede, e dal numero di membri che la legge prescrive.
2. L'elezione del Consiglio Comunale, il suo scioglimento, la durata del mandato, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica, la rimozione e la sospensione di Amministratori, le indennità di funzione, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio comunale dura in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare motivatamente gli atti urgenti ed improrogabili.
4. Il Consigliere Comunale, nominato o designato per incarichi esterni, continua ad esercitare tali incarichi esterni fino alla nomina del successore.
5. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione, consentita quando durante il quinquennio il seggio rimanga vacante

per qualsiasi causa anche sopravvenuta, non appena adottata dal Consiglio la relativa delibera di surrogazione.

6. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze attribuite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente Statuto e nel Regolamento.

7. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina dei rappresentanti del consiglio ad esso espressamente riservata dalla legge. Detti indirizzi vigono in costanza del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare e traducono i requisiti soggettivi, i criteri di nomina, la durata dell'incarico ed i contenuti del comportamento che il rappresentante dovrà tenere.

8. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare una gestione amministrativa corretta ed imparziale.

9. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

10. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## **ART.11**

### Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune, ovvero spedita mediante raccomandata A.R. od a mezzo fax; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio, contestualmente alla convocazione, e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali contestualmente alla convocazione del Consiglio Comunale.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

**ART.12**Consigliere Anziano

E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72 co.4 D.P.R. 16.05.1960 n. 570, escludendo il Sindaco neo eletto ed i candidati alla carica di Sindaco. In caso di sua assenza o impedimento o rifiuto è consigliere anziano colui che, nella graduatoria di anzianità determinato secondo i criteri di cui all'art. 40 co. 2 T.U.E.L. 267/00, occupa il posto immediatamente successivo.

**ART.13**Linee programmatiche

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta – sentita la Giunta – al Consiglio Comunale per l'approvazione non oltre centoventi giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa è messo a disposizione dei consiglieri almeno 20 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale per consentire la formulazione di indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento da sottoporre al Consiglio ed è approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione palese.
3. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.
4. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del consiglio.

5. Con periodicità annuale il Consiglio Comunale, appositamente convocato partecipa alla verifica ed all'adeguamento delle linee programmatiche
6. L'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati con apposito atto sottoscritto.

#### **ART.14**

##### Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.
2. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, può deliberare la istituzione al proprio interno di commissione con poteri di indagine sull'attività dell'Amministrazione.
3. La deliberazione del Consiglio comunale deve prevedere l'attribuzione della loro presidenza alle minoranze consiliari.
4. Le sedute, di norma, sono pubbliche, fatta eccezione per quelle in cui siano trattati argomenti che incidano sulla riservatezza delle persone.

#### **ART.15**

##### Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale, escludendo il Sindaco neo eletto ed i candidati alla carica di Sindaco. In caso di assenza o impedimento o rifiuto è consigliere anziano colui che, nella graduatoria di anzianità determinata a termine di legge, occupa il posto immediatamente successivo.

2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute ordinarie o straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'accertamento in ordine alle assenze maturate da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, a termini dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a dargli notizia dell'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, comunque non inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e si determina mediante delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate.

3. Ogni consigliere può richiedere che il complesso di gettoni di presenza da egli percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in una indennità di funzione, il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo dell'organo competente, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia. In tal caso alla indennità verranno applicate le detrazioni per le non giustificate assenze dalle sedute degli organi collegiali, secondo quanto stabilito dal regolamento del Consiglio.

4. Ciascun consigliere rappresenta la comunità senza vincolo di mandato.

## **ART.16**

### Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, per le quali non necessita la presa d'atto, debbono essere presentate con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio ed allo stesso rimessa mediante inoltro all'ufficio Protocollo del Comune, il cui incaricato provvederà tempestivamente e sotto la propria personale responsabilità alla relativa registrazione ed alla acquisizione dei documenti prodotti.

2. Il Consiglio provvede alla surroga che deve intervenire entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, con separate deliberazioni in presenza di

più dimissionari, seguendo l'ordine di presentazione quale risulta dal protocollo. Laddove le dimissioni di più consiglieri raggiungono la metà più uno del numero dei consiglieri assegnati, non computano a tal fine il Sindaco, e siano presentate contestualmente ossia manifestate in un unico documento ovvero, se presentate con atti separati, siano presentate contemporaneamente, cioè nella stessa unità di tempo, si procede allo scioglimento del Consiglio in quanto non potrebbe essere assicurato il normale funzionamento.

3. La disciplina delle modalità di presentazione e quant'altro di competenza sono affidate al Regolamento.

## **ART.17**

### Diritti e doveri dei consiglieri e prerogative delle minoranze consiliari

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono presentate in forma scritta prima della seduta del Consiglio Comunale, o oralmente, nel corso della seduta e sono discusse in chiusura di ciascuna seduta consiliare. La risposta in forma scritta dovrà essere fornita in trenta giorni dalla presentazione.
3. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni con le relative risposte, se non lesive della riservatezza delle persone e salve le altre ipotesi di divieto di pubblicità previste dal regolamento, sono pubblicate, mediante affissione all'Albo Pretorio, per dieci giorni consecutivi.
4. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di copia degli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a

ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 18 del presente statuto.

5. Per l'espletamento del proprio mandato i consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni e notizie in loro possesso. In particolare devono essere depositati e messi a disposizione dei consiglieri tutti gli atti e documenti relativi all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale; sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificamente determinati dalla legge. Le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dall'apposito regolamento interno del Consiglio Comunale, che può limitarlo soltanto a tutela della funzionalità e del buon andamento degli uffici dell'ente.

6. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

7. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Istituzioni e degli enti dipendenti.

8. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari speciali, se costituite, aventi funzione di controllo e garanzia, individuate dal regolamento.

9. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi laddove prevista da leggi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dell'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di rappresentanti anche per le minoranze.

**ART.18****Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 (due) membri, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento.
3. Il Sindaco, con i criteri stabiliti nel Regolamento, può indire la conferenza dei capigruppo, deputata alle finalità generali di cui all'art. 13, comma 3 e dell'art. 53 co.9, del presente statuto, nonché dall'art. 39 co. 4 T.U.E.L. 267/00.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, allo scopo, dal sindaco nel rispetto di quanto fissato nel regolamento.

**CAPO III****ART.19****Sindaco**

1. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ed è componente del Consiglio Comunale secondo le modalità stabilite dalla legge, che ne disciplina i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Il Sindaco, all'atto della proclamazione, assume tutte le funzioni, ivi comprese quelle di ufficiale di governo.
3. Il Sindaco, nella seduta di insediamento, presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione.
4. Ha la rappresentanza legale del Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al Direttore Generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.
5. Il sindaco può attribuire l'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, a ciascun dirigente in base ad una delega da lui rilasciata. La delega può essere di natura generale: con essa il sindaco assegna al dirigente delegato l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato, per il compimento dei seguenti atti:
  - a) rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
  - b) stipulazione di convenzioni tra comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.
6. Il sindaco può, altresì, delegare nelle medesime forme di cui sopra, ciascun assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:
  - a) rappresentanza dell'ente in manifestazioni politiche;
  - b) stipulazioni di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni.
7. 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 di controllo sull'attività degli assessori nonché delle strutture gestionali ed esecutive.

8. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni rispondendone politicamente alla luce dei risultati conseguiti.
9. In materia di informazione alla popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, la competenza è trasferita al Sindaco.
10. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio e nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, ed altresì sentite le categorie interessate, è competente a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nell'ottica di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze dell'utenza.
11. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
12. In particolare il Sindaco:
- a) Può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri, incaricandoli di collaborare in determinati settori all'esercizio del suo potere di sovrintendenza;
  - b) Nell'ambito delle scelte operate dal presente Statuto in ordine alla composizione della Giunta, ha ampia discrezionalità di determinare in concreto il numero degli assessori, sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative e nel rispetto del limite previsto;
  - c) Nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni;
  - d) Revoca uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e consentendo agli interessati, previa comunicazione dell'avvio del procedimento, di svolgere eventuali deduzioni in contraddittorio secondo le modalità stabilite dal regolamento;

- e) Coordina e stimola l'attività degli assessori assicurandone l'unità di indirizzo e di gestione amministrativa
- f) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programmi con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio;
- g) Convoca i comizi per i referendum;
- h) Adotta le ordinanze e provvedimenti contingibili ed urgenti per emergenze sanitarie di igiene pubblica e per la prevenzione o la eliminazione di gravi pericoli per l'incolumità pubblica;
- i) Nomina il Segretario Comunale, scegliendo dall'apposito Albo e ne dispone motivata revoca nel rispetto di quanto stabilito dalla legge;
- j) Conferisce, previa deliberazione di assenso da parte della Giunta, al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale, pattuendone il compenso nell'ambito dei criteri fissati dalla legge, e ne dispone la revoca con atto motivato previa comunicazione dell'avvio del procedimento e previa deliberazione della Giunta Municipale.
- k) Nomina i responsabili degli uffici e di servizi, attribuisce incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili; individua posizioni di lavoro con elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

## **ART.20**

### 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 atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

## **ART.21**

### Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri.
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
- c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

## **ART.22**

### Dimissioni ed altre cause di decadenza

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco determinano la decadenza della Giunta e si procede allo scioglimento del Consiglio.

2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalle loro presentazioni al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario.
4. Le modalità di presentazione e la relativa formalizzazione in Consiglio Comunale sono disciplinate dal Regolamento.
5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina la decadenza del Sindaco e della Giunta.

### **ART.23**

#### Mozioni di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### **Capo IV**

#### GIUNTA COMUNALE

### **ART.24**

#### Attività

1. La Giunta è organo di impulso politico - amministrativo, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale;

a) in particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla propria attività.

## **ART.25**

### Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero minimo di due fino ad un massimo di quattro assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri.

## **ART.26**

### Nomina

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela o di affinità entro il terzo grado, di affiliazione nonché i coniugi.

## **ART.27**

### Funzionamento della giunta

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

## **ART.28**

### Competenze

1. La Giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i Regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto e dai Regolamenti ai responsabili dei servizi;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone, a mezzo dei competenti uffici, le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) determina le aliquote dei tributi, istituiti ed ordinamentati dal Consiglio Comunale;

- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici e comunque nel rispetto del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i Referendum;
- k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuito dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente, laddove non sia stato nominato il Direttore Generale;
- m) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;
- n) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- o) approva il PEG predisposto dall'Ufficio Finanziario o dal Direttore Generale, se nominato,
- p) può sottoporre al controllo preventivo di legittimità dell'organo regionale di controllo ogni altra deliberazione dell'ente secondo le modalità di cui all'articolo 133 T.U.E.L. 267/00.

### **TITOLO III**

#### **Ordinamento degli uffici**

##### **CAPO I**

## PRINCIPI

### **ART.29**

#### Materia ed ambito di applicazione

1. La presente disciplina, nel rispetto di quanto stabilito dalle leggi, definisce l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune.
2. Sono definite dal presente ordinamento anche le competenze dei responsabili delle strutture organizzative, le modalità di conferimento e di revoca degli incarichi e quelle per la valutazione dei risultati conseguenti l'azione amministrativa.
3. Sono, infine, stabilite le modalità di assegnazione del personale, le competenze e le responsabilità dello stesso ed i metodi di organizzazione del lavoro, che saranno, comunque, disciplinati con apposito Regolamento.

### **ART.30**

#### Nuova disciplina del rapporto di lavoro

1. Il rapporto di impiego e di lavoro presso questo Comune è disciplinato oltre che dal D. Leg.vo 03.02.93 n. 29 e successive modifiche ed integrazioni delle seguenti disposizioni di leggi:
  - a) legge 23 ottobre 1992 n. 421, art. 2;
  - b) codice civile: artt.2096 – 2129;
  - c) legge 20 maggio 1970 n. 300 (statuto dei lavoratori);
  - d) leggi sui rapporti di lavoro straordinario;
  - e) decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
  - f) Contratti collettivi stipulati come previsto dal Titolo III del D.L. 29/93;
2. Nelle materie soggette alla disciplina del codice civile, delle leggi sul lavoro e dei contratti collettivi l'Amministrazione comunale opera con i poteri del privato datore di lavoro, adottando tutte le misure inerenti alla organizzazione ed alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto dell'esercizio delle funzioni sindacali delle organizzazioni dei lavoratori riconosciute dalla legge.

## **ART.31**

### Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Organizzazione è funzionale alle esigenze delle attività e dei servizi gestiti ed ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali fissati dall'ordinamento delle Autonomie Locali e dallo Statuto Comunale.
2. Le strutture organizzative sono flessibili e ordinate per materia, secondo l'entità e la complessità delle funzioni e dei compiti assegnati.
3. L'organizzazione del lavoro è improntata alla semplificazione e definizione delle procedure, alla razionalizzazione del sistema di informazione interna, alla programmazione e verifica dei risultati.
4. Connotazione fondamentale del processo organizzativo è la valorizzazione delle professionalità, della collaborazione e della responsabilizzazione del personale, che si realizza attraverso il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e la concreta esigibilità di tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti.

## **ART.32**

### Organizzazione degli Uffici e del personale

1. Gli uffici sono organizzati secondo le disposizioni del Regolamento, che deve essere assunto in conformità del presente dettato statutario e che si articolerà nelle seguenti parti contenenti le specifiche discipline:
  - a) assetto organizzativo dell'Ente sulla base della netta separazione tra politica ed amministrazione, con attribuzione agli organi di direzione politica dei compiti di definizione di obiettivi, programmi e indirizzi e di verifica dei risultati e alla dirigenza amministrativa il compito della gestione con l'esercizio di poteri autonomi ed assunzione piena di responsabilità;
  - b) rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario Comunale, il Direttore Generale e gli organi politici;

- c) costituzione, gestione e cessazione del rapporto di lavoro in un quadro organico coordinato; dotazione organica come individuazione quali-quantitativa di personale per le varie aree e servizi dell'Ente;
2. La Pianta organica deve essere intesa come contenitore di struttura flessibile e deve essere letta in maniera dinamica, evitando interpretazioni burocratiche di tipo statico che recherebbero pregiudizio ai principi di efficienza, funzionalità, economicità di gestione.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
5. Il Comune applica gli accordi collettivi nazionali e decentrati e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.

### **ART.33**

#### Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con 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.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **CAPO II**

### PERSONALE DIRETTIVO

#### **ART.34**

##### Il Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della giunta municipale, può affidare al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale ovvero nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

#### **ART.35**

##### Compiti del Direttore Generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

### **ART.36**

#### Funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

### **ART. 37**

#### Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti all'albo;
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio di Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e di funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente.

### **ART.38**

#### Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.
6. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

### **ART.39**

#### Responsabili degli uffici e dei Servizi

1. La responsabilità di uffici e servizi viene assegnata dal Sindaco a personale di ruolo inquadrato nelle qualifiche apicali, secondo la disciplina del Regolamento di Organizzazione.
2. L'incarico è conferito a tempo determinato con provvedimento motivato, seguendo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e può essere revocato in qualsiasi momento con provvedimento motivato, nel caso di inosservanza delle direttive degli organi politici, di mancato raggiungimento al termine dell'esercizio finanziario degli obiettivi assegnati ed in ogni altra circostanza che il Regolamento di Organizzazione individuerà.
3. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco.

4. Spettano ai responsabili i compiti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e l'adozione di atti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altri organi.

5. Essi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli Organi di Governo dell'Ente, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi, nonché della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

6. In conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, essi godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro proprio della struttura dagli stessi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

7. Assumono la responsabilità dei procedimenti di competenza dell'Area ai sensi della L. 241/90, pur potendo delegare al personale sottoposto singoli atti e provvedimenti amministrativi ovvero anche l'adozione del provvedimento finale, in relazione alla complessità dei provvedimenti, nel rispetto della disciplina del regolamento di Organizzazione.

## **ART.40**

### Funzioni dei responsabili degli uffici e dei Servizi

1. I responsabili degli Uffici e i servizi svolgono tutti i compiti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo dell'Organo politico.

2. In particolare agli stessi sono attribuiti, in conformità a quanto previsto dall'art. 107 T.U.E.L. 267/00:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;

- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) le ordinanze previste da norme di legge, ad eccezione di quelle contingibili ed urgenti che spettano al Sindaco nella qualità di Ufficiale di Governo;
- i) la promozione di procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e l'adozione delle sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- j) la predisposizione delle proposte di deliberazioni d'impulso degli Organi politici ovvero d'ufficio e provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni adottate dai competenti organi nonché alle direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;
- k) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- l) essi rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

#### **ART.41**

### Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. Nel rispetto dei limiti, criteri e modalità fissati dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il Sindaco può conferire incarichi con contratti a tempo determinati, al di fuori della dotazione organica, a dirigenti di alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità, previa delibera di Giunta.
2. Per il trattamento economico trova applicazione l'art. 110 del T.U.E.L. 267/00.

### **ART.42**

#### Collaborazione esterne

1. In presenza di oggettive, concrete ed urgenti esigenze, il sindaco, motivatamente, può attingere a professionalità esterne per collaborazione gestionale, conferendo incarichi ad esperti di provata competenza e determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione, previa delibera di Giunta.
2. Vengono stipulati allo scopo contratti individuali, intuitu personae, previa verifica del curriculum, fermi restando i requisiti della qualifica da ricoprire.
3. Il conferimento degli incarichi avviene nel rispetto della disciplina contenuta nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

### **ART.43**

#### Uffici di Staff

1. E' istituito l'ufficio di staff posto direttamente alle dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo.
2. Il Sindaco, per l'esecuzione di tali funzioni, assume personale dirigenziale, di alta specializzazione o funzionario direttivo, scegliendo intuitu personae e per curriculum, previa delibera di Giunta;
3. L'Ufficio è costituibile anche con dipendenti interni con funzioni direttive in possesso di diploma di laurea nelle discipline giuridico-amministrative;

4. In nessun caso il numero dei collaboratori può essere superiore a due unità ed il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi in condizioni deficitarie strutturalmente.
5. La disciplina di dettaglio è affidata all'apposito regolamento.

### **CAPO III**

#### **LA RESPONSABILITA'**

#### **ART.44**

##### **Le responsabilità verso il Comune**

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

#### **ART.45**

##### **Responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **ART.46**

##### **Responsabilità dei contabili**

Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

#### **TITOLO IV**

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

##### **CAPO I**

##### **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

#### **ART.47**

##### **Partecipazione popolare**

Al fine di favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale di cui all'art. 2 dello Statuto, il Comune uniforma la sua attività ai principi della partecipazione e della responsabilità dei cittadini all'amministrazione locale e attua, anche a mezzo di contributi mirati e regolamentati, una politica di valorizzazione dei corpi sociali delle libere associazioni non aventi finalità di lucro.

**ART. 48****Associazione e Volontariato**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio, ad esclusione di quelle segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
2. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
3. Il Comune può altresì, mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, le proprie strutture, beni o servizi in modo gratuito.
4. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni e servizi sono disciplinate dall'apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere e presentare all'Ente apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.
6. Il comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
7. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita
8. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute ed iscritte nell'apposito albo prefettizio.

**CAPO II****MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

**ART.49**Consultazione popolare

1. Il Comune favorisce la più ampia consultazione dei propri cittadini, chiamandoli volta per volta ad esprimersi mediante strumenti idonei a conoscere il loro orientamento e con procedimento di carattere informale, sugli indirizzi politici ed amministrativi della vita comunale ed delle questioni di rilevante interesse, sempre che riguardino materie di esclusiva competenza locale. La consultazione popolare si configura come un sistema di indagine e di inchiesta, di sondaggio di opinione, anche non formalizzato, da parte del Comune, secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, attraverso strumenti statistici e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

2. In particolare il Comune consulta, anche su loro richiesta, i sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione, i gruppi di lavoro, le associazioni studentesche, le categorie ed i settori e le altre formazioni economiche, sociali e produttive operanti nel territorio comunale in grado di offrire un contributo, in ragione della loro esperienza, qualificazione e rappresentatività. A tal fine, il Consiglio e la Giunta possono disporre apposite audizioni ed indire periodicamente conferenze comunali e conferenze di servizi su questioni di particolare rilievo locale. La consultazione può essere indetta anche per le categorie di giovani non ancora elettori, purché abbiano compiuto i sedici anni.

3. I soggetti consultati, oltre ad esprimere parere sulle questioni oggetto di consultazione, possono avanzare proposte, chiedere emendamenti o modifiche ad atti amministrativi, sollecitare risposte, suggerire la eventuale sospensione di un procedimento amministrativo. In ogni caso, le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto. I risultati delle consultazioni devono essere riportati negli atti del Consiglio Comunale.

**ART.50**

## Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, cittadino UE o straniero regolarmente soggiornante, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

## **ART. 51**

### Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale ovvero sia cittadino UE o anche straniero regolarmente soggiornante, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 300 persone è fatto obbligo all'organo competente di pronunciarsi entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unicamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 400 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro venti giorni.

## **ART.52**

### Proposte

1. Qualora un numero di cittadini del comune non inferiore a 400 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

### **ART.53**

#### Referendum

1. Il Referendum consultivo o abrogativo è istituito di partecipazione, previsto dalla legge ed ordinato dallo Statuto e dal Regolamento, attraverso il quale i cittadini esprimono i loro intendimenti in merito a tematiche di rilevante interesse per la Comunità.
2. Il Referendum può essere promosso dal Consiglio comunale o da un Comitato di cittadini, con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento, su materie di esclusiva competenza locale.
3. Non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:
  - a) norme statutarie;
  - b) i tributi comunali e l'assunzione di mutui;
  - c) le tariffe di pubblici servizi;
  - d) l'ordinamento, la pianta organica ed il trattamento economico del personale;
  - e) il bilancio preventivo e consuntivo, il piano pluriennale di investimenti e il piano regolatore generale e le relative varianti generali, nonché i piani attuativi;

- f) le designazioni e le nomine di rappresentanti;
- g) gli atti dovuti dall'Amministrazione in forza di disposizioni vigenti ed emanate da altri enti;
- h) gli espropri.

4. non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di mero indirizzo e comunque atti non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

5. Il Referendum è indetto dal Sindaco a seguito di decisione adottata dal Consiglio Comunale:

- a) per iniziativa dello stesso Consiglio comunale con decisione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;
- b) su richiesta del Comitato dei cittadini promotori.

6. La deliberazione adottata d'iniziativa dal Consiglio comunale stabilisce il testo del quesito da sottoporre alla consultazione, che deve essere chiaro ed univoco, e stanziare i fondi assegnati per l'organizzazione del referendum. La deliberazione è adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

7. I cittadini che intendono promuovere un referendum procedono, con la sottoscrizione di almeno 400 cittadini, su appositi moduli predisposti dal Comune, alla costituzione di un Comitato, composto da cinque di essi, conferendo allo stesso l'incarico di proporre al Sindaco, il tema del referendum. Il Comitato sottopone al Sindaco la proposta con l'indicazione del tema e la illustrazione delle finalità.

8. I cinque cittadini promotori del Comitato non possono proporre contemporaneamente più di un referendum.

9. La proposta deve contenere una sola domanda, riferita alla materia oggetto del referendum, contenente le precise indicazioni dell'argomento o della deliberazione o del provvedimento cui si riferisce ed essere formulata in termini tali da permettere una risposta chiara ed univoca degli elettori.

10. Il Sindaco convoca entro 60 giorni il Consiglio comunale che decide in via definitiva, con decisione assunta a maggioranza dai componenti assegnati.

11. Almeno 15 giorni prima della seduta del Consiglio comunale nella quale verrà esaminato il quesito referendario il Sindaco convoca la Conferenza dei capigruppo insieme al Comitato promotore per una analisi preliminare dell'ammissibilità del referendum.

12. Nel caso in cui la richiesta di referendum venga ritenuta ammissibile, il Comitato d'iniziativa procede alla raccolta delle firme dei presentatori.

13. Le firme valide necessarie per ottenere la consultazione dovranno essere apposte sui moduli stabiliti, con l'osservanza delle modalità dallo stesso previste e che comunque consentano l'autenticazione delle firme stesse da parte del Segretario comunale o suo delegato o altri soggetti autorizzati dalla legge.

14. La raccolta delle sottoscrizioni ed il deposito dei relativi atti presso il Segretario deve avvenire entro 60 giorni dalla data della notifica della decisione d'ammissione o del Consiglio Comunale.

15. Il Sindaco sottopone al Consiglio l'effettuazione del referendum.

16. Il Referendum è sospeso qualora il Consiglio si adegui alla proposta fatta con il referendum stesso prima del suo svolgimento o intervenga la promulgazione di una legge che disciplina ex novo la materia.

17. In ogni anno possono essere tenuti al massimo 3 Referendum. Qualora le richieste ammissibili presentate siano superiori, saranno indetti i primi tre referendum decidendo sulla base dell'ordine cronologico di presentazione. I Referendum vengono effettuati insieme, una volta l'anno, in una domenica del mese di ottobre o, nel caso di coincidenza con altre consultazioni, del successivo mese di novembre e, comunque, non in coincidenza con altre operazioni di voto riguardanti le elezioni comunali e provinciali.

18. Dopo la decisione del Consiglio comunale il Sindaco indice il referendum fissando la data di svolgimento secondo quanto stabilito dal precedente comma e dal regolamento e lasciando comunque almeno 30 giorni per la propaganda referendaria.

19. Le forme di svolgimento della consultazione referendaria sono stabilite dal regolamento che assicura la semplificazione delle procedure e la riduzione della composizione dei seggi.

20. La consultazione referendaria è valida se ad essa partecipa un numero di cittadini pari almeno al 30% del corpo elettorale.

21. Il quesito sottoposto alla consultazione è accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori al totale risultante dai voti validi attribuiti alla risposta negativa.

22. L'esito del referendum è proclamato e reso nota dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza .

23. Quando il referendum ha esito positivo il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, adotta le proprie motivare deliberazioni decidendo se, ed in caso affermativo, con quali modalità, dare attuazione ai risultati del referendum. In caso di decisione del Consiglio di non uniformarsi all'esito della consultazione, la delibera deve essere adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

24. E' vietata la riproposizione di identico referendum sullo stesso oggetto di uno già proposto prima di 5 anni.

### **CAPO III**

#### **ART.54**

##### **Azione popolare**

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

2. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni e ai ricorsi.

**ART. 55**Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione e la copia degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

**ART.56**Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

## **CAPO IV**

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **ART.57**

##### **Nomina del Difensore civico**

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

### **ART.58**

#### Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza, o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

### **ART.59**

#### Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno a settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127, comma 2 del T.U.E.L. n. 267/2000.

## **ART.60**

### Facoltà prerogative e compenso

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha chiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

**ART.61**Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

**CAPO V**

## PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

**ART.62**Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

**ART.63**Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

## **ART.64**

### Procedimenti a impulso di un ufficio

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art.56 dello statuto.

## **ART.65**

### Determinazione del contenuto degli atti

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale ovvero il Funzionario responsabile.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

## **TITOLO V**

### **Attività Amministrativa**

#### **CAPO I**

#### **ART.66**

##### **Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

#### **ART.67**

##### **Servizi pubblici comunali**

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

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

**ART.68**Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

**ART.69**Aziende speciali

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

## **ART.70**

### Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il consiglio comunale conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

## **ART.71**

### Istituzione

1. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio dei servizi sociali che necessitano di una particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni, mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività e previa redazione di un apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino i costi del servizio, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento determina altresì:

- a) la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo;
- b) le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale;
- c) l'ordinamento finanziario e contabile;
- d) le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento detta norme in materia di ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale in sede di esame del bilancio preventivo e consuntivo dell'istituzione.

5. Sono organi dell'istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

6. Il Consiglio di amministrazione è composto di quattro componenti e del Presidente; essi, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, sono nominati dal Sindaco e dallo stesso revocati.

7. Il regolamento fissa la durata in carica, la posizione giuridica, lo status dei componenti del Consiglio di amministrazione nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
8. Il consiglio di Amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.
9. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sulla esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di competenza di quest'ultimo da sottoporre a ratifica alla prima seduta successiva.
10. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale; dirige tutta l'attività della istituzione, è responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'istituzione.
11. Il Consiglio di amministrazione della istituzione si rapporta costantemente e, in ogni caso, consulta, prima dell'adozione degli atti di maggiore rilevanza e valore, il Comitato dell'utenza.
12. Il Comitato dell'utenza è l'organo di partecipazione alla gestione dell'istituzione delle associazioni di utenti e di volontariato.
13. Le modalità di elezione. Composizione e funzionamento del Comitato sono determinate dal Consiglio comunale nel regolamento di cui ai precedenti commi.

## **ART.72**

### Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio di servizi pubblici locali, può stabilirne la gestione a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. E', altresì, consentita la partecipazione dell'Ente a società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, provvedendo alla scelta dei soci privati con procedure di evidenza pubblica.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione, con uno o più amministratori e sindaci.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

### **ART.73**

#### Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri enti locali, al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

### **ART.74**

#### Consorzi

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'Albo Pretorio per 10 giorni consecutivi.
4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

## **ART.75**

### Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o di programmi che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi , le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma , consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.34 T.U.E.L. n.267/2000.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO VI**

### **Finanza e contabilità**

#### **ART.76**

##### Ordinamento

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

#### **ART.77**

##### Attività finanziaria del comune

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione conciliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

## **ART.78**

### Diritti del Contribuente

1. Il Comune nell'ambito dell'azione impositiva svolta, in materia di tributi anche locali, uniforma la propria attività ai seguenti criteri:

- a) chiarezza e trasparenza delle disposizioni regolamentari adottate, anche provvedendo gli atti delle necessarie motivazioni, dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni e della indicazione del responsabile del procedimento oltre ad evidenziare l'organo o l'autorità amministrativa presso cui è possibile promuovere un riesame dell'atto in sede di autotutela e l'organo o l'autorità amministrativa, modalità e termini cui sia possibile ricorrere nel caso di atti da impugnare;
- b) irretroattività delle norme e, comunque, al divieto di stabilire adempimenti che abbiano scadenze anteriori al 60° giorno dall'entrata in vigore di nuove disposizioni;
- c) dovere di informare i contribuenti anche non residenti partecipando e notificando loro gli atti che li riguardano ed assumendo allo scopo idonee iniziative dirette a far conseguire la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni locali vigenti in materia tributaria, ciò anche nel caso di informazioni su fatti e circostanze a conoscenza dell'amministrazione dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito oppure l'irrogazione di una sanzione e richiedendo al contribuente di integrare o correggere gli atti lacunosi dal medesimo prodotti;
- d) divieto di richiedere documentazione ed informazioni al contribuente che siano già in possesso dell'Ente o di altre pubbliche amministrazioni indicate dal cittadino;
- e) obbligo di introdurre la possibilità di interpello del contribuente concernente l'applicazione di disposizioni tributarie ai casi concreti e personali, qualora vi siano

obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse;

- f) tutela dell'integrità patrimoniale anche mediante compensazione;
- g) dovere di improntare i rapporti tra contribuenti ed Amministrazione a principio della collaborazione e della buona fede;
- h) garanzie del contribuente sottoposto a verifiche, con obbligo di inviare una richiesta di chiarimenti allo stesso prima di procedere alla liquidazione delle dichiarazioni;
- i) non applicazioni di sanzioni per violazioni formali;
- j) estensione degli enunciati principi ai concessionari che svolgano attività di accertamento, liquidazione e riscossione dei tributi comunali.

## **ART.79**

### Amministrazione dei beni comunali

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

## **ART.80**

## Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.
5. successivamente all'approvazione del Bilancio l'Ass.re al bilancio e l'Ufficio di Ragioneria saranno a disposizione dei cittadini e degli organismi di partecipazione per l'agevole consultazione e conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici degli atti approvati.

### **ART.81**

#### Rendiconto della gestione

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

### **ART.82**

### Attività contrattuale

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

### **ART.83**

#### Revisore dei conti

1. Il Revisore dei conti è nominato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri membri e scelto tra esperti iscritti nel ruolo e negli albi indicati dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dall'art. 239, comma 1, lett. d) del T.U.E.L. n. 267/2000.
3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti sono affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di regolarità amministrativa e contabile previsto dall'art. 2 L. 286/99 nonché quelle di cui all'art. 239 T.U.E.L. 267/00.

## **ART.84**

### Tesoreria

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro sette giorni;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## **ART.85**

### Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della

.gestione dei fondi loro assegnati al bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

## **TITOLO VII**

### **Disposizioni diverse**

#### **ART.86**

##### Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

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

#### **ART.87**

##### Delega di funzioni alla Comunità Montana

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

#### **ART.88**

##### Pareri obbligatori

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art.16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

**ART.89**Potestà regolamentare

1. L'esercizio del potere regolamentare è l'espressione dell'autonomia politico-normativa del Comune.
2. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
3. I Regolamenti incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono assolutamente contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi espressi dalla costituzione italiana, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
  - c) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di espressa deroga motivata da esigenze di pubblico interesse.
4. I Regolamenti sono approvati dal Consiglio Comunale con voto palese a maggioranza assoluta dei suoi componenti ed analogamente per l'approvazione di ogni singolo articolo.

**ART.90**Modalità di revisione dello Statuto

1. Le deliberazioni di modifica e di integrazione dello Statuto anche riguardanti singoli articoli sono approvate con le stesse modalità e procedure previste per la sua adozione purché, comunque, siano trascorsi almeno sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto o dall'ultima revisione.
2. Ogni proposta di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere riproposta se non dopo un anno dalla sua reiezione.

**ART. 91**Entrata in vigore

1. Lo Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, verrà pubblicato nel BUR, 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. Decorsi trenta giorni dalla affissione all'Albo, lo Statuto entra in vigore.