

# COMUNE DI MONTEFUSCO

## STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 41 del 12.12.2008

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

#### ART. 1 - Autonomia statutaria

Il Comune di Montefusco:

- a) è un ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
- b) è ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà e che assume tutela e protezione della persona umana;
- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto dei principi della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

#### ART. 2 – Programmazione

Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive, culturali e di informazioni operanti sul territorio.

#### ART. 3 - Funzioni e Finalità.

Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della Comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità socio - ambientali. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa; promuove una cultura di pace, cooperazione e di integrazione razziale; opera per il superamento di ogni discriminazione tra i sessi promuovendo iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguardia altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e della biodiversità.

Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) Dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- b) Valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- c) Tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio, nonché dei prodotti tipici dell'artigianato e dell'agricoltura;
- d) Valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- e) Sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f) Tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g) Rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- h) Sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) Riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

#### **ART. 4 - Collaborazione con altri Enti**

Il Comune promuove la creazione di forme associative adeguate di gestione di servizi con altri Comuni, favorisce ogni forma di collaborazione e di cooperazione con la Regione, la Provincia, i Comuni vicini, la Comunità Montana e gli altri Enti pubblici.

#### **ART. 5 - Definizione Territorio Comunale**

Il Comune di Montefusco, il cui territorio si estende per una superficie di Km<sup>2</sup> 8,18 e ricomprende n. 2 Contrade ( Serra e Sant'Egidio), come individuato e perimetrato nell'allegata planimetria, confina a nord con il Comune di San Nazzaro (BN) e quello di Pietradefusi;

a sud con quello di Santa Paolina e Montemiletto ;

ad est con il Comune di Montemiletto;

ad ovest con il Comune di Torrioni e San Martino Sannita.

La ripartizione del territorio e la denominazione del Comune possono essere modificate, a condizione che la popolazione esprima la propria volontà mediante referendum ed in ossequio alle norme costituzionali e regionali. All'interno del territorio del comune non è consentito, per quanto attiene alle

Attribuzioni del comune, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive o insediamenti di contrasto ambientale.

#### **ART. 6 - Sede**

La sede del Comune di Montefusco è ubicata nella struttura ex Carcere Borbonico. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse

possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze, anche di ordine sociale che possano promuovere partecipazione ed elevazione civile.

#### **ART. 7 - Stemma e gonfalone**

Il Comune di Montefusco ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone così come attualmente definiti e riconosciuti secondo la descrizione di cui al Decreto del Presidente della Repubblica del 24.03.1994, registrato nei registri dell'Ufficio Araldico il 12.05.1994 a pag. 28". Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### **ART. 8 - Consiglio comunale dei ragazzi**

Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuove l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef. Le modalità di elezione ed il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento da deliberare entro sei mesi dall'approvazione del presente statuto, previa partecipazione nelle fasi del procedimento di rappresentanza degli stessi ragazzi delle scuole presenti sul territorio.

#### **ART. 9 – Forum della Gioventù**

In ambito comunale è istituito il "Forum della Gioventù" che si lega nelle azioni, normate in apposito regolamento, alle aspettative di partecipazione e di incidenza nella vita pubblica del mondo giovanile.

## **TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIRITTI DEI CITTADINI -**

### **CAPO I**

#### **Partecipazione e Decentramento**

#### **ART. 10 - Partecipazione popolare**

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo. Il Consiglio comunale adegua sussistendone le ragioni, il regolamento che definisce le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

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

## **ART. 11 – Pari opportunità**

Il Comune garantisce ad entrambi i sessi la concreta possibilità di far parte di tutti gli organi collegiali facenti capo all'Ente ed alle sue istituzioni. Il Comune attua condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nella gestione dei pubblici servizi.

## **ART. 12 – Associazionismo**

Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo che operano nel settore dell'assistenza, della cultura, dello sport, delle attività ricreative presenti sul proprio territorio. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi espressi dalla Carta Costituzionale, dalle norme vigenti e dal presente statuto. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio, pena la cancellazione dal registro.

Il Comune promuove ed istituisce la consulta delle associazioni.

## **ART. 13 - Diritti delle associazioni**

Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e può essere consultata a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere superiori a 15 giorni.

## **ART. 14 - Contributi alle associazioni**

Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi

dell'ente sono stabilite da apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale. L'erogazione di contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite da apposito regolamento.

Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

## **ART. 15 – Volontariato**

Il Comune promuove forme di volontariato per un 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.

Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

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

## **ART. 16 - Accesso agli atti**

Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta scritta motivata dell'interessato da evadere, se possibile, tempestivamente. In caso di diniego da parte dell'impiegato o del funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Responsabile del Settore dandone conoscenza al Sindaco. Il Responsabile del Settore deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta stessa, dandone conoscenza al Sindaco che può chiedere il riesame.

In caso di diniego devono essere esplicitamente indicati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto. Un apposito regolamento stabilirà i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

## **ART. 17 - Diritto di informazione**

Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale, aperto al pubblico. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta

l'affissione negli spazi pubblicitari e a ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

## **ART. 18 – Istanze**

Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita per iscritto entro 30 giorni dall'interrogazione.

## **ART. 19 – Consultazioni**

L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

## **ART. 20 – Petizioni**

Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, 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. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo con l'indicazione degli estremi di un valido documento di identificazione comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale. Se la petizione è sottoscritta da almeno 30 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente 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.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima adunanza utile del Consiglio comunale.

## **ART. 21 – Proposte**

Qualora un numero di cittadini del Comune non inferiore a 100 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, disciplina delle tariffe e dei tributi, e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il 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 ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

## **ART. 22 – Referendum**

Un numero di iscritti alle liste elettorali non inferiore al 20% al momento della richiesta, o il Consiglio Comunale a maggioranza di almeno i 2/3 dei componenti, può richiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative

vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco, previa presa d'atto del Consiglio Comunale, su richiesta di un numero di cittadini non inferiore al 20 % degli iscritti nelle liste elettorali al momento della richiesta. Sull'ammissibilità delle richieste referendarie decide una Commissione composta da cinque Consiglieri Comunali, di cui due appartenenti ai gruppi di minoranza nominati dal Consiglio. Sono, inoltre, escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto comunale;
  - b) Regolamento del Consiglio Comunale;
  - c) Strumenti urbanistici generali ed attuativi;
  - d) Elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza, e in generale deliberazioni e questioni concernenti persone;
  - e) Personale del comune e delle aziende municipalizzate;
  - f) Bilanci, finanza, tributi e contabilità;
  - g) Materie sulle quali il consiglio comunale deve esprimersi entro i termini stabiliti dalla legge;
  - h) Oggetti sui quali il consiglio comunale ha già assunto deliberazioni con conseguenti impegni finanziari sul bilancio comunale;
  - i) Pareri richiesti da disposizioni di legge;
- sono altresì esclusi referendum su materie delle quali il Comune condivide la competenza con altri Enti.

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui ai precedenti commi. Il Consiglio comunale approva, entro sei mesi dall'approvazione del presente Statuto, un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dai tre quarti dei consiglieri comunali, computando a tal fine il Sindaco.

Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

## **CAPO IV**

### **Procedimento amministrativo**

#### **ART. 23 - Diritto di intervento nei procedimenti**

Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento. 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. 24 - Procedimenti ad istanza di parte**

Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario che deve pronunciarsi in merito. Il funzionario deve sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento. 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.

L'atto conclusivo del procedimento deve essere comunicato al Sindaco che può chiedere, su istanza di parte o autonomamente per motivate ragioni, il riesame.

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.

Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

## **ART. 25 - Procedimenti a impulso di ufficio**

Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali sono 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. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con le altre forme di pubblicazione previste dalla legge.

## **ART. 26 - Determinazione del contenuto dell'atto**

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 accordo tra il soggetto privato interessato e l'organo competente. In tale 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 III ORDINAMENTO STRUTTURALE**

## **CAPO I**

### **Organi e loro attribuzioni**

## **ART. 27 – Organi**

Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto. Gli Amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo

secondo le leggi dello Stato. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio.

### **ART. 28 - Deliberazioni degli organi collegiali**

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. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio da deliberare entro sei mesi dall'approvazione dello Statuto. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità. I verbali delle sedute della giunta sono firmati dal sindaco e dal segretario, mentre quelli delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale.

### **ART. 29 - Consiglio Comunale**

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 sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale è attribuita di diritto al Sindaco.

La Vice Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita a un consigliere eletto nella prima seduta del Consiglio eletto tra i consiglieri comunali a scrutinio segreto. In caso di assenza del Presidente e Vice Presidente assume la presidenza il consigliere anziano.

La nomina, l'attivazione e lo svolgimento delle funzioni sono disciplinate nell'ambito del regolamento dei lavori consiliari. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge, così come le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza. Oltre che nei casi previsti dalla Legge, i Consiglieri Comunali decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio. La mancata partecipazione deve essere comunicata, anche per le vie brevi, al Presidente del Consiglio, precedentemente all'inizio della seduta. Dell'assenza, sia essa giustificata o meno, il Presidente dà comunicazione all'assemblea all'inizio della seduta. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla Legge per la dichiarazione di incompatibilità. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari. 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 nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valedoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.

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

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.

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

Il consiglio comunale ha competenza per le seguenti materie:

- a) - gli Statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, i criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi ;
- b) - i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c) - le convenzioni tra i Comuni e quelle tra i Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- d) - la creazione di consorzi con altri Comuni e gli atti destinati a favorire ogni forma di collaborazione con la Regione, la Provincia, i Comuni e gli Enti Pubblici;
- e) - l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- f) l'organizzazione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- h) - gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i) - la contrazione dei mutui non previsti in atti fondamentali del C.C. e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- j) - le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- k) - gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni o servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- l) - la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del C.C. presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento del C. C. In caso di mancata deliberazione si provvede ai sensi dell'articolo 50, comma 9 del D.Lgs. 267/00;
- m) - decide sull'armamento dei vigili urbani.

Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

### **ART. 30 - Sessioni e convocazioni**

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

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.

Le sessioni 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.

La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal presidente del consiglio, ove nominato, su richiesta del Sindaco oppure di almeno un quinto dei consiglieri; in entrambi i casi la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, salvo che la convocazione non sia richiesta per motivi d'urgenza dal Sindaco. In tal caso il presidente del C. C. provvederà alla convocazione entro i termini prescritti.

La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare 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. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

Per la validità delle sedute necessita la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco, salvo la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati in sede di votazione di prima convocazione..

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.

In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.

### **ART. 31 - Linee programmatiche di mandato**

Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale da effettuare entro sei mesi dall'approvazione dello Statuto, entro il termine di 10 giorni dalla pubblicazione della delibera di Giunta Comunale di presa d'atto di cui al primo capoverso.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati con unica votazione.

Con cadenza semestrale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30

giugno e il 30 dicembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### **ART. 32 – Commissioni**

Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni permanenti, può istituire Commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte da consiglieri comunali, con criterio proporzionale alla maggioranza e alla minoranza e sono aperte alla partecipazione degli esterni nel caso di commissioni di studio.

Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppo di opposizione. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

### **ART. 33 – Consiglieri Comunali**

Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età. I consiglieri che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il presidente del consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n.241, e succ. mod., a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

### **ART. 34 - Diritti e doveri dei consiglieri**

I consiglieri hanno diritto a presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinate da apposito regolamento del consiglio comunale.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende, dalle istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere

un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

### **ART. 35 - Gruppi consiliari**

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 e 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. I consiglieri comunali possono costituire gruppo non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

Può essere istituita, presso il Comune, la conferenza dei capigruppo.

La conferenza dei Capigruppo viene convocata dal Sindaco per programmare periodicamente l'ordine dei lavori del Consiglio e per l'esame dei problemi procedurali inerenti i lavori consiliari. La Conferenza è presieduta dal Sindaco o da chi lo sostituisce con l'assistenza di un segretario che redige il verbale. La convocazione può essere fatta anche a mezzo telefono, almeno due giorni prima, salvo i casi di particolare urgenza. Per l'espletamento delle proprie funzioni è messo a disposizione un locale.

La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del consiglio comunale. i capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere senza alcuna formalità e, gratuitamente, una copia di tutta la documentazione inerente gli atti del Comune, riproducibile con le apparecchiature in dotazione dell'Ente, per l'espletamento del proprio mandato.

### **ART. 37 – Sindaco**

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Egli rappresenta il 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, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

Il sindaco esercita le sue funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Il Sindaco assume le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo

Statuto. Per l'esercizio di tali funzioni si avvale degli uffici comunali. Il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale nella sua prima seduta pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana".

### **ART. 38 - Attribuzioni di amministrazione**

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parti di esse a singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune. In particolare il sindaco:

- a) Dirige e coordina l'attività politico - amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- c) Convoca i comizi per i referendum;
- d) Adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) Nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) Conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali sentito il parere del segretario comunale, o se nominato del direttore generale, in base a criteri di professionalità dimostrata e di esperienza acquisita nell'Ente.
- h) conferisce mandato a legali di fiducia per resistere in giudizio o promuovere liti, su autorizzazione della Giunta Comunale, nei limiti delle risorse da essa stanziare

### **ART. 39 - Attribuzioni di vigilanza**

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.

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.

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

### **ART. 40 - Attribuzioni di organizzazione**

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) Propone gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, disponendone la convocazione;
- b) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) Propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

## **ART. 41 - Attribuzione di deleghe a Consiglieri**

Il Sindaco può delegare a Consiglieri comunali la cura di specifici affari d'interesse dell'Amministrazione Comunale, che non comportino esercizio di funzioni a rilevanza esterna.

## **Art. 42 – Vicesindaco**

Il Vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicate all'albo pretorio.

## **ART. 43 - Mozioni di sfiducia**

Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni. 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.

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 trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio.

## **ART. 44 - Dimissioni ed impedimento permanente del sindaco**

Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

## **ART. 45 - Giunta comunale**

La Giunta è organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi ed 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.

La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

## **ART. 46 – Composizione**

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 4 assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco. Gli assessori sono scelti tra i consiglieri comunali o tra esterni al consiglio, quest' ultimi dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

Gli assessori esterni partecipano alle sedute del consiglio e intervengono nella discussione ma non hanno diritto di voto.

## **ART. 47 – Nomina**

Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

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

La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

## **ART. 48 - Funzionamento della Giunta**

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. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti la Giunta e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto dal Sindaco o di chi la presiede in sua vece.

## **ART. 49 – Competenze**

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge e 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.

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.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative previste dalla legge:

- a) approva la relazione previsionale e programmatica e la relazione illustrativa al rendiconto di gestione;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio ( schemi di bilancio preventivo e consuntivo);

- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) 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 Segretario comunale o il Direttore generale se nominato;
- p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione di controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio.

## **TITOLO IV**

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **ART. 50 - Obiettivi dell'attività amministrativa**

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.

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.

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

#### **ART. 51 - Servizi pubblici comunali**

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

#### **ART. 52 - Forme di gestione dei servizi pubblici**

Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio di pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) Per i servizi pubblici locali di rilevanza economica e di rilievo imprenditoriale, nel rispetto della normativa vigente e della disciplina di settore:

1) a mezzo di società capitali individuate attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica;

2) a mezzo di società a capitale misto pubblico privato nelle quali il socio privato venga scelto attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica che abbiano dato garanzia di rispetto delle norme interne e comunitarie in materia di concorrenza secondo le linee di indirizzo emanate dalle autorità competenti attraverso provvedimenti o circolari specifiche;

3) a mezzo di società a capitale interamente pubblico a condizione che l'ente o gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulle società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.

b) Per i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, nel rispetto della normativa vigente e della disciplina di settore:

1) a mezzo di istituzioni;

2) a mezzo di aziende speciali, anche consortili;

3) a mezzo di società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente e gli enti pubblici che la controllano;

4) in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui ai precedenti numeri nel rispetto delle norme vigenti;

Il Consiglio Comunale può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da loro costituite o partecipate.

### **ART. 53 – Convenzioni**

Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri enti pubblici al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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. 54 – Consorzi**

Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi. A questo fine il Consiglio comunale approva una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità previste dalla legge. 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. 55 - Accordi di programma**

Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento

delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell' art. 34, comma 4, del D.Lgs. 267/2000. 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 V UFFICI E PERSONALE CAPO I UFFICI**

### **ART. 56 – Organizzazione**

L'organizzazione dei servizi e degli uffici deve essere ispirata a principi di "razionalità" correlata alla professionalità dei preposti in presenza del principio della massima flessibilità da applicare in particolare nell'assegnazione degli incarichi di vertice.

### **ART. 57 - Principi strutturali e organizzativi**

L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

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

### **ART. 58 - Organizzazione degli Uffici e del personale**

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario comunale o al Direttore generale se istituito e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

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

I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificando la corrispondenza ai bisogni e l'economicità. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

## **ART. 59 - Regolamento degli uffici e dei servizi**

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

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

L'organizzazione del comune si articola in Settori.

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

## **ART. 60 - Diritti e doveri dei dipendenti**

I dipendenti comunali, inquadrati secondo categorie funzionali in conformità alla disciplina generale dello 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. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario o il Direttore generale se nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni. 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 preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio della libertà e dei diritti sindacali. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei singoli settori, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario o Direttore generale e dagli organi collegiali. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, dei permessi a costruire e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **CAPO II PERSONALE DIRETTIVO**

### **ART. 61 - Direttore generale**

Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può 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 i

comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15mila abitanti. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati. Qualora non risulti stipulata la convenzione per la nomina del direttore generale, le relative funzioni possono essere assegnate dal Sindaco, con proprio atto, previa delibera della Giunta Comunale, al Segretario Comunale dell'ente.

#### **ART. 62 - Compiti del Direttore generale**

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. Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

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. 63 - Funzioni del Direttore generale**

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. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni e 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 ed 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 ed 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;
- j) promuove e resiste alle liti, nel rispetto del potere del Sindaco di rappresentare l'ente nei giudizi, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

#### **ART. 64 - Responsabili degli uffici e servizi**

I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale. 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 e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta

comunale. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

#### **ART. 65 - Funzioni dei responsabili degli uffici e servizi**

I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa.

Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compreso, per esempio i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizioni dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all' art. 54 del d.Lgs. 267/2000;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario o Direttore generale se nominato;
- j) forniscono al Segretario o Direttore generale, se nominato, nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario o Direttore, se nominato, e dal Sindaco;
- l) rispondono, nei confronti del Segretario o Direttore generale, se nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

Il Sindaco può conferire ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Resta in facoltà della Giunta l'attribuzione della responsabilità degli Uffici e dei Servizi e delle funzioni gestionali ai componenti dell'organo esecutivo, ove sia espressamente previsto dalle disposizioni legislative in vigore.

#### **ART. 66 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

La Giunta può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire, ai sensi dell'art. 110, co1, del D.Lgs.267/2000, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con debita motivazione, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le

modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità, ai sensi dell'art. 110, co. 2, del D. Lgs. 267/2000.

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

#### **ART. 67 - Collaborazioni esterne**

Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **ART. 68 - Ufficio di indirizzo e di controllo**

Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaborazioni assunte a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all' art. 45 del D. l.gs. n. 504/92.

### **CAPO III IL SEGRETARIO Comunale**

#### **ART. 69 - Segretario Comunale**

Il Segretario Comunale esercita poteri di verifica e d'intervento, anche su richiesta del Sindaco e su segnalazione di assessori e consiglieri comunali, o dei responsabili di servizio. Svolge funzioni operative nei casi disposti dalla legge o dal Regolamento e su richiesta del Sindaco, fermo restando il potere di avocazione nell'eventualità di ritardi od omissioni ingiustificate.

Il Segretario Comunale risolve i conflitti di mansioni o di competenze tra i Responsabili di Settore, sentiti gli interessati e propone alla Giunta comunale la revoca dell'incarico nei confronti dei medesimi, nel rispetto della procedura prevista dal vigente regolamento. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Il Segretario Comunale presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### **ART. 70 - Funzioni del Segretario Comunale**

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

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. 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. Il Segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

#### **ART. 71 - Vicesegretario comunale**

Le funzioni di vicesegretario vengono svolte da un funzionario apicale responsabile di settore nell'ambito della struttura o da responsabile di servizio in possesso dei requisiti per l'accesso alla carriera dei segretari Comunali. L'attribuzione delle funzioni viene conferita dal Sindaco in riferimento alle valutazioni di servizio fatte dagli organismi competenti. Il vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimenti.

### **CAPO IV LA RESPONSABILITA'**

#### **ART. 72 – Decisione ad agire in giudizio**

La decisione ad agire o a resistere in giudizio è demandata alla competenza della Giunta Comunale su proposta dei Responsabili dei servizi interessati, salvo casi che travalicano esigenze meramente tecniche o giuridiche.

#### **ART. 73 – Responsabilità verso il Comune**

Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio. 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. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **ART. 74 - Responsabilità verso terzi**

Gli amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionano ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario, dal Direttore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste 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.

Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organo 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. 75 - Responsabilità dei contabili**

Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato alla 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 forme di legge o di regolamento.

### **CAPO V Finanza e contabilità**

#### **ART. 76 - Ordinamento**

L'ordinamento della finanza del Comune è riservata alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

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**

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.

I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici 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.

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi della progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario, da redigere in conformità delle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un dipendente comunale designato dal Sindaco, che ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

#### **ART. 78 - Amministrazione dei beni comunali**

Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Responsabile Servizio Finanziario del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono

essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti e, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, devono essere impiegati in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **ART. 79 - Bilancio comunale**

L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **ART. 80 - Rendiconto della gestione**

I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto di bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

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 ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei conti.

#### **ART. 81 - Attività contrattuale**

Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

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. 82 - Revisore dei conti**

Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato e separato, il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

L'organo di revisione 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. L'organo di revisione 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 ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione del rendiconto di bilancio.

Nella relazione di cui al comma precedente, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

### **ART. 83 – Tesoreria**

Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) - la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a 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 entro 5 giorni;
- c) - il pagamento delle spese ordinarie 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.

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

### **ART. 84 - Controllo economico della gestione**

I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale, che insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore.

## **TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE**

### **ART. 85 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali**

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. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

### **ART. 86 - Delega di funzioni alla comunità montana**

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

### **ART. 87 - Poteri obbligatori**

Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi

dell'art. 16, commi 1 - 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97 e succ. mod.

Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

### **Art. 88 – Entrata in vigore**

Il presente Statuto entra in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale e, per stralcio, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Da tale data sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con lo Statuto.