

# COMUNE DI PATERNOPOLI

## STATUTO

Delibere nn. 16 e 17 del 18/2/2000 e del 20/3/2000.

### TITOLO I

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

##### Art. 1

###### **Il Comune: definizione ed attribuzione.**

1. Il Comune di Paternopoli è Ente autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale nel rispetto degli artt. 3 e 5 della Costituzione.
2. Esercita la propria autonomia nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi generali della Repubblica, dalla Carta Europea dell'autonomia locale e dal presente Statuto.
3. Con riferimento agli interessi della collettività di cui ha competenza, il Comune svolge funzioni politiche, normative, amministrative e di governo.
4. Con riferimento agli interessi di cui non ha competenza, il Comune ha potere di esternazione e di rappresentanza nei confronti degli organi degli altri livelli di governo e di amministrazione, periferici e centrali, ai quali è attribuito, per legge, il poter di provvedere alla tutela e alla soddisfazione degli stessi.

##### Art. 2

###### **Finalità e Principi Generali**

Il Comune esercita i propri poteri e svolge le proprie funzioni al fine di perseguire le finalità politiche e sociali conferite dall'ordinamento costituzionale, ed in particolare:

- a) ispira il programma di governo e la gestione amministrativa a principi che garantiscano e consolidino i valori fondamentali ed irrinunciabili quali la libertà, l'uguaglianza e la pari dignità sociale, la giustizia, la democrazia, la solidarietà e la pace;
- b) assicura i diritti e i bisogni primari dei cittadini attraverso efficienti ed efficaci servizi pubblici ed adeguati servizi sociali, nonché il sostegno alle famiglie di cui valorizza il ruolo primario ed insostituibile in campo educativo, sociale ed economico;
- c) riconosce la rilevanza personale e sociale della maternità e della paternità, difendendo la libera scelta di procreazione e sostenendo la corresponsabilità dei genitori nella cura e nell'educazione dei figli;
- d) promuove interventi tesi ad assicurare l'assistenza, l'integrazione sociale e la tutela dei diritti dei portatori di handicap;
- e) riconosce l'insostituibile ruolo delle formazioni sociali, prima fra tutte la famiglia, delle organizzazioni di volontariato e delle Associazioni, garantendone l'autonomia, sostenendone l'attività e promuovendone lo sviluppo;
- f) favorisce la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona anche con l'ausilio delle organizzazioni del volontariato;
- g) opera per il superamento degli squilibri esistenti nella propria comunità promuovendo iniziative per favorire le pari opportunità politiche, sociali e culturali per le donne e per gli uomini;

- h) promuove la pratica costante dei doveri civici da parte di tutti i cittadini;
- l) persegue la giustizia sociale ponendo in essere tutte le iniziative idonee per stanare i privilegi storicamente consolidati e per combattere le furberie sociali e ogni tentativo di illecito arricchimento di quei cittadini che vivono senza alcun scrupolo civile;
- i) ripudia ogni forma di violenza e di razzismo, favorisce l'integrazione culturale e sociale di tutti i cittadini e promuove il rispetto di tutte le forme di vita;
- m) valorizza e tutela la dignità del lavoro, ed in particolare di quello femminile, riconoscendone lo specifico valore nella tradizione e nella cultura locale;
- n) promuove la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e cooperazione;
- o) persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche all'amministrazione globale della comunità;
- p) afferma la volontà di non accogliere sul proprio territorio impianti nucleari, discariche di rifiuti di qualsiasi tipo e qualunque altro sistema o impianto produttivo che possa rappresentare accertato pericolo per la salute pubblica e per un ambiente a vocazione agricola, ricco di risorse idriche e colture specializzate, impegnandosi a promuovere tali principi di sanità pubblica e di tutela dell'ecosistema anche presso i Comuni circostanti;
- q) riconosce la funzione educativa e formativa della politica garantendo il diritto alla partecipazione della vita amministrativa dei cittadini al fine di suscitare un loro attivo e consapevole coinvolgimento nell'organizzazione sociale ed economica della comunità paternese;

- r) promuove interventi per la piena attuazione dei principi di uguaglianza e pari dignità sociale dei cittadini nel rispetto della persona umana;
- s) assicura la piena attuazione del diritto allo studio e assicura ogni necessaria iniziativa per garantirlo d'intesa con le istituzioni scolastiche e con gli organi collegiali della scuola;
- t) opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi, avvalendosi anche dell'apporto di associazioni di volontariato;
- u) promuove opportune iniziative a titolo sovracomunale per attività sociali, opere e progetti di gestione dei servizi di comune interesse da realizzarsi a vantaggio dell'utenza e per l'economia della spesa, in cooperazione o associazione fra Enti locali;
- v) promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti turistici, commerciali, artigianali ed industriali;
- z) tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello  
tradizionale, e dell'agricoltura adottando iniziative atte a stimolare l'attività e a favorire l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

### **Art. 3**

#### **Criteri e metodi dell'azione comunale**

1. Il Comune di Paternopoli persegue le proprie finalità politiche e i propri obiettivi amministrativi col metodo e gli strumenti della programmazione e

della pianificazione, in coerenza con gli orientamenti comunitari, statali, regionali e provinciali.

2. Nell'esercizio dell'attività di programmazione il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, delle organizzazioni sociali, professionali ed economiche, rappresentative di interessi collettivi e diffusi della cittadinanza, alla formazione delle proprie scelte e alla successiva verifica della coerente realizzazione del programma.
3. L'azione amministrativa, l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, l'utilizzo delle risorse umane e patrimoniali del Comune sono orientate alla soddisfazione dei bisogni e delle domande dei cittadini e improntate a criteri di economicità di gestione, di trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità ed equità nella gestione dell'Ente, di partecipazione e di informazione.
4. Ispira la propria azione al principio di solidarietà e incentiva la cultura del gratuito attraverso il volontariato.
5. Coopera con gli altri Enti locali e con la Regione nei limiti consentiti dall'ordinamento statale e dalle leggi regionali.

#### **Art. 4**

#### **Funzioni**

Il Comune di Paternopoli è titolare di funzioni amministrative proprie. Esercita, altresì, nel rispetto delle leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalle Regioni. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e

provvede per quanto di propria competenza, alla loro specificazione e attuazione.

Per l'effettivo esercizio delle funzioni delegate, il delegante deve provvedere al finanziamento delle stesse. Il Comune vi partecipa con una quota di partecipazione.

## **Art. 5**

### **Sede e territorio**

1. La sede del Comune è situata in Paternopoli nel palazzo comunale di piazza Kennedy. Gli Organi comunali elettivi possono riunirsi anche in altra sede in ricorrenze ed occasioni particolari.
2. Il territorio di Paternopoli si estende per complessivi Km<sup>2</sup> 18,27 e comprende, oltre al centro urbano, le seguenti contrade storicamente riconosciute dalla comunità: Mattine, Casale, Calore, Fornaci, Ruocchi, Chiarino, Sala, San Felice, Sant'Andrea, Piano del Bosco, Trinità, Cerreto, Canalicchio, Tuoro, Serra, Neviera, Pescara, Pescarella, Acquara, Cupitiello, Pescocupo, Pretara, Graffure, Vallicelli, Capuani. Il territorio comunale confina con Fontanarosa, Luogosano, Gesualdo, San Mango sul Calore, Castelfranci, Montemarano, Castelvete sul Calore, Torella dei Lombardi, Villamaina.

## **Art. 6**

### **Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune di Paternopoli ha i propri segni distintivi nello Stemma e nel Gonfalone, approvati dagli Organi comunali e riconosciuti ai sensi di legge.

2. Il Comune ha come segno distintivo lo Stemma che è un tricolore racchiuso in uno scudo. Sul colle centrale si eleva una quercia con ai lati le lettere P e O. Il tutto fregiato dalla speciale corona del Comune.
3. Il Comune è dotato di un apposito Gonfalone costituito da un labaro rettangolare grecato, di colore azzurro, con rappresentazioni e fregi dorati riportanti in alto la scritta “ Comune di Paternopoli”, subito sotto lo stemma.
4. 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.
5. Sono vietati l'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali.

## **Art. 7**

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

Il Comune promuove la piena valorizzazione del paesaggio e del patrimonio storico ed artistico, quali beni essenziali di Paternopoli, e concorre a tutelarli per quanto di sua competenza, eliminando le cause di inquinamento sia atmosferico che delle acque e dei boschi.

Promuove un organico assetto del territorio tutelando e valorizzando con idonee scelte politiche, le risorse ambientali, territoriali, naturali, storico-artistiche ed archeologiche, nel supremo interesse della collettività e in funzione del miglioramento della qualità della vita.

## **Art. 8**

### **Tutela del patrimonio culturale**

Il Comune sollecita e promuove lo sviluppo delle attività culturali, in ogni libera manifestazione e sostiene le attività di ricerca e sperimentazione della cultura locale.

Promuove iniziative tese a valorizzare il patrimonio culturale del costume e della tradizione locale, incoraggia e favorisce la diffusione di attività sociali, sportive e ricreative, anche incentivando la nascita di istituzioni, mediante la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti.

## **Art. 9**

### **Tutela della salute**

Il Comune tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e della collettività con particolare riguardo ai problemi della prevenzione e dell'infanzia nei limiti dei compiti e delle funzioni ad esso assegnate dalle leggi dello Stato.

Garantisce la tutela della salubrità, della sicurezza dell'ambiente e delle condizioni di lavoro.

## **Art. 10**

### **Emigrazione**

Il Comune riconosce fra i propri obiettivi la risoluzione del problema della emigrazione operando per la cessazione del fenomeno e per favorire il rientro degli emigrati.

## **Art. 11**

### **Pari opportunità**

1. Il Comune di Paternopoli promuove condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nelle responsabilità di gestione dei pubblici servizi, degli Enti, delle Aziende speciali e delle Istituzioni.
2. Il Comune si impegna a creare condizioni di pari opportunità tra i sessi nello svolgimento della vita sociale ed in tutti i suoi aspetti.
3. Il Comune promuove la presenza di entrambi i sessi negli Organi collegiali del Comune, Commissioni e Giunta, nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti, assicurando la presenza di rappresentanti di entrambi i sessi.
4. Adotta, secondo le modalità previste dalla legge, tutte le misure idonee alla attuazione delle direttive dell'Unione Europea in materia di pari opportunità.
5. I Regolamenti Comunali di organizzazione favoriscono, anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali delle donne.

## **Art. 12**

### **Autonomia statutaria e regolamentare**

1. Il Comune nel pieno rispetto del principio di autonomia emana lo Statuto quale fonte normativa dell'ordinamento comunale, nell'ambito dei principi

generali fissati dalle leggi della Repubblica. Lo Statuto è suscettibile di modificazioni secondo il procedimento previsto dall'art. 4 – comma 3 – della legge 142/90, modificazioni che possono essere precedute da idonee forme di consultazione popolare quando lo richiedano due terzi dei consiglieri assegnati.

2. Il Comune emana, altresì, norme regolamentari nelle materie di competenza propria, ripartita e delegata secondo quanto previsto dall'art. 5 della legge 142/90 e dall'art. 5 della legge 127/97. Le normative statutarie e quelle regolamentari su materie di esclusiva competenza del Comune sono equiparate ad altre forme di normazione primaria esistenti nell'ordinamento, nei cui rispetti la conseguente attività provvedimentale e deliberativa dell'Ente deve necessariamente conformarsi.
3. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica il Comune determina direttamente ed amministra liberamente le proprie entrate.

### **Art. 13**

#### **Autonomia finanziaria, demanio e patrimonio**

1. Il Comune ha una sua autonomia finanziaria e un proprio demanio e patrimonio.
2. Assicura le risorse necessarie alle sue attività istituzionali e programmatiche e fissa con delibere consiliari le norme relative ai tributi propri, al loro prelievo, agli accertamenti ed alle eventuali esenzioni e risoluzioni.
3. La finanza comunale, nelle forme e nei limiti stabiliti dalle leggi della Repubblica, è coordinata con la finanza dello Stato, della Provincia e della Regione.

## **Art. 14**

### **Risorse finanziarie**

Le risorse finanziarie del Comune sono costituite da:

- a) tributi propri;
- b) trasferimenti dello Stato;
- c) fondi europei, statali e regionali per il finanziamento di progetti di sviluppo e di investimenti;
- d) contributi regionali per la scuola, la cultura e l'assistenza sociale;
- e) redditi del suo patrimonio;
- f) ogni altro eventuale contributo, provento o entrate.

## **Art. 15**

### **Diritto alla cultura**

1. Il Comune favorisce e promuove il diritto dei cittadini alla cultura, così come previsto dalla Costituzione, in particolare dall'art. 9, ritenendo la vita culturale un valore irrinunciabile per l'esercizio e lo sviluppo della democrazia. A tal fine, oltre a favorire le iniziative culturali, formative ed informative, promuove e sviluppa:
  - a) la Biblioteca pubblica, come istituzione culturale dotata di strumenti di informazione e documentazione per garantire il diritto dei cittadini all'informazione libera e pluralistica, alla formazione ed alla cultura;
  - b) servizi educativi che rendono effettivo per il cittadino l'esercizio del diritto alla formazione culturale permanente;
  - c) servizi finalizzati alla tutela e alla valorizzazione delle risorse e dei beni culturali presenti nel proprio territorio nei molteplici aspetti ed espressioni: dal patrimonio artistico e paesaggistico a quello storico ed archivistico.

## **Art. 16**

### **Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani 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**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **Art. 17**

##### **Gli Organi del Comune**

1. Sono Organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta, le cui competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. 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.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### **Art. 18**

##### **Deliberazioni degli Organi collegiali**

1. 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.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni 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 e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco-Presidente e dal Segretario.

## **Art. 19**

### **Il 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 sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabiliti dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai

principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. 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 degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono validi limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'Organo consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di legalità, pubblicità, trasparenza, solidarietà ed economicità, al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa alla presenza dell'Ente sul territorio e nella vita comunitaria.
6. 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.

## **Art. 20**

### **Presidenza del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. La prima adunanza del Consiglio, dopo la tornata elettorale, avviene su convocazione e sotto la presidenza del Sindaco neoeletto. Qualora questi non ottemperi a tale obbligo, provvede alla convocazione il Prefetto.
2. Detta adunanza deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. Nella seduta immediatamente successiva alla elezione, il Consiglio prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve

esaminare la condizione degli eletti a norma delle disposizioni legislative vigenti in materia, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussistano alcune delle cause ivi previste e provvedere alla sostituzione.

3. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco, le funzioni di presidente del Consiglio nella prima seduta sono esercitate dal consigliere anziano, così come individuato dall'art. 1, comma 2 ter, della legge 81/93. Negli altri casi le funzioni sostitutive sono esercitate dal Vice-Sindaco. Se questi è un esterno, dal consigliere anziano.

## **Art. 21**

### **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le mozioni, interrogazioni e interpellanze devono essere presentate per iscritto all'inizio della seduta.
3. Le mozioni vengono discusse nella prima seduta consiliare utile.
4. Alle interrogazioni e alle interpellanze la risposta sarà data per iscritto dal Sindaco, o dall'Assessore delegato, entro 30 giorni, oppure, a richiesta dei presentatori, orale nella prima seduta utile successiva del Consiglio.
5. Le altre modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
6. I consiglieri comunali, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa consiliare e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati

dalla legge. Inoltre, essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'Organo.

7. 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.
8. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, nei modi e nelle forme previste dal regolamento del Consiglio Comunale, che ne disciplina il relativo funzionamento, e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.
9. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno 3 membri.
10. Le minoranze consiliari sono individuate nei consiglieri eletti nelle liste di minoranza.
11. La decadenza dei consiglieri comunali avviene secondo quanto disposto dalla legge 23 aprile 1981, n. 154. I motivi della decadenza devono essere contestati dal Consiglio all'interessato. Qualora questi non provveda a rimuovere le cause nei termini previsti dalla legge, il Consiglio Comunale lo dichiara decaduto. La relativa delibera, depositata nella Segreteria comunale nel giorno successivo a quello di adozione, nei cinque giorni successivi è notificata a colui che è stato dichiarato decaduto.
12. Il consigliere condannato con sentenza definitiva per i reati previsti e puniti dalla legge 18 gennaio 1992, n. 16, decade di diritto dalla carica.

## **Art.22**

### **Organizzazione e funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne programma i lavori, esercitando le funzioni attribuitegli dal presente Statuto e dai Regolamenti.
2. Il Sindaco garantisce il regolare funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni presenti nello Statuto.
3. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio del consigliere:
  - a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sedute ordinarie, computando a tal fine il giorno della seduta e non quello di convocazione;
  - b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sedute straordinarie, computando a tal fine il giorno della seduta e non quello di convocazione;
  - c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per gli argomenti da trattarsi in aggiunta agli altri già iscritti all'ordine del giorno.
4. L'avviso di convocazione può essere portato a conoscenza dei cittadini attraverso manifesti murali.
5. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche e le votazioni avvengono a scrutinio palese eccetto i casi di deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà

- discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
6. Le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale sono pubbliche ed accessibili a tutti i titolari dei diritti di partecipazione, con le stesse modalità previste per gli atti deliberativi dal Regolamento dell'accesso ai documenti amministrativi.
  7. Le proposte di deliberazione sono approvate, ove non sia diversamente previsto, a maggioranza dei votanti. Nelle votazioni palesi e a scrutinio segreto i consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti, pur concorrendo a determinare la validità dell'adunanza. Nelle votazioni a mezzo di schede, quelle bianche e nulle si computano nel numero dei votanti. I consiglieri che dichiarano di non voler partecipare alla votazione non si computano al fine della validità della seduta, anche se rimangono in aula.
  8. Quando il Consiglio Comunale è chiamato ad eleggere persone, risultano eletti, salvo i casi in cui sia richiesta una diversa maggioranza, coloro che hanno conseguito il maggior numero di voti fino alla copertura dei posti previsti. Quando deve essere assicurata la rappresentanza delle minoranze i consiglieri esprimono le loro preferenze con voto limitato.
  9. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale entro il termine di venti giorni quando lo richiede un quinto dei Consiglieri Comunali, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

### **Art.23**

## **Sedute del Consiglio Comunale**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute ordinarie, straordinarie e straordinarie-urgenti.
2. Le sedute consiliari sono valide se presenti almeno nove consiglieri, compreso il Sindaco. Le stesse vengono riunite in unica convocazione.
3. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti l'approvazione degli Indirizzi Programmatici del mandato, l'approvazione del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo.
4. Sono considerate sedute straordinarie quelle che non riguardano gli argomenti di cui al comma 3 e che non rientrano in quelle straordinarie-urgenti.
5. Sono considerate sedute straordinarie-urgenti quelle convocate dal Sindaco per particolari ragioni di urgenza e al di fuori della programmazione di cui al comma 3 e al comma 4.
6. Il Regolamento del Consiglio Comunale stabilisce peculiari modalità di organizzazione delle sedute e della discussione, finalizzate al più efficace funzionamento dello stesso Organo elettivo.

### **Art. 24**

#### **Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. La Commissione di indagine ha il potere

- di acquisire tutti gli atti e i documenti inerenti l'oggetto dell'indagine e può sentire il Sindaco, gli Assessori, i Capi Servizi e il Segretario comunale.
2. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Il Presidente viene eletto dalla Commissione al proprio interno.
  3. E' garantita la partecipazione delle minoranze nelle Commissioni consiliari.
  4. La presidenza delle Commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
  5. I componenti delle Commissioni consiliari, nei casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale, sono tenuti al segreto per le conoscenze acquisite.
  6. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni vengono disciplinate con apposito regolamento.
  7. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## **Art. 25**

### **I Consiglieri Comunali**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con

deliberazione del Consiglio medesimo. A tale riguardo, il Sindaco, 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, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco 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. 26**

### **Il Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini, secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. 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.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha, inoltre, competenze e poteri di

indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, 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.
6. 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.
7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e l'emblema del Comune, da portare a tracolla della spalla destra.

## **Art. 27**

### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione del Comune. In particolare il Sindaco:
  - a) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
  - b) nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione;
  - c) può avvalersi della collaborazione degli assessori conferendo agli stessi delega delle attribuzioni assegnategli dallo Statuto, sulla quale comunque esercita poteri di direttiva, vigilanza, avocazione e revoca;
  - d) ha nei confronti della Giunta, oltre ai poteri di formulazione di indirizzi operativi e di rinvio delle votazioni sugli affari all'ordine del giorno, quello di costituzione di comitati di assessori per l'approfondimento istruttorio delle pratiche per le quali ne ravvisi la necessità;
  - e) può revocare uno o più componenti della Giunta dandone motivata comunicazione al Consiglio. Nella stessa seduta comunica il nominativo del componente nominato in sostituzione;
  - f) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
  - g) ha la facoltà di affidare, di volta in volta, ad uno solo dei consiglieri, sulla scorta delle professionalità da questi possedute, incarichi di consulenza e di collaborazione senza rilevanza esterna, atteso che la responsabilità giuridica della funzione fa capo unicamente al Sindaco. L'incarico ha natura strettamente collaborativa, deve avere un oggetto specifico ed essere svolto secondo criteri di esercizio ben definiti e per un tempo

strettamente limitato al suo assolvimento. Il consigliere incaricato non partecipa alle sedute della Giunta.

- h) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 (quarantacinque) giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi di legge;
- i) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- j) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e s.m. e i.;
- k) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- l) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
- m) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, quando non è stata stipulata apposita convenzione di cui all'art. 51/bis della legge 142/90, le funzioni di Direttore Generale;
- n) nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142, dall'art. 6 della legge 15 maggio 1997, n. 127, nonché dal presente Statuto e dal regolamento del personale;
- o) ha la legittimazione attiva e passiva dell'Ente per la rappresentazione dello stesso in giudizio;
- p) è l'Organo locale di protezione civile;
- q) provvede a far osservare il presente Statuto ed i regolamenti comunali;

- r) determina gli orari di apertura al pubblico degli Uffici e dei Servizi comunali;
- s) svolge le funzioni e i poteri che gli derivano dal suo essere rappresentante legale dell'Ente e Ufficiale di Governo sul territorio comunale.

## **ART. 27 bis**

### **Attribuzione di amministrazione**

Il Sindaco, sentita la Giunta Municipale, entro il termine di 90 giorni dall'insediamento, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Dette linee programmatiche devono essere approvate dal Consesso civico a maggioranza dei componenti il Consiglio. Venti giorni prima della scadenza del suddetto termine il Sindaco deposita nell'Ufficio di Segreteria il documento programmatico. Contemporaneamente ne dà comunicazione scritta ai singoli consiglieri, affinché gli stessi possono partecipare alla definizione delle linee programmatiche mediante presentazione di proposte, emendamenti ed integrazioni in forma scritta che saranno sottoposti all'approvazione del Consesso civico.

Il Consiglio Comunale una volta all'anno, in occasione dell'approvazione del Conto Consuntivo, procede alla verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e della Giunta che sono tenuti a relazionare in merito.

Il Consiglio Comunale nel corso della consiliatura interviene per adeguare le linee programmatiche a sopravvenute nuove esigenze e/o priorità,

presentando proposte di modifica che devono essere approvate con le stesse modalità con cui viene approvato il documento programmatico originario.

## **Art. 28**

### **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. Il Sindaco impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa degli Uffici e dei Servizi.
3. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
4. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende Speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **Art. 29**

### **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 dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le proposte di ordine del giorno e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

## **Art. 30**

### **Attribuzioni di Ufficiale del Governo**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione, agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti, in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti, in materia di sanità e di igiene, di edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini, può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
  3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del precedente comma è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
  4. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate al Comune dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
  5. Adotta e sottoscrive tutti gli atti che gli competono in funzione del suo essere rappresentante legale dell'Ente.
  6. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

### **Art. 31**

#### **Il Vicesindaco**

1. Il vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori consiglieri deve essere comunicato al Consiglio e agli Organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

## **Art. 32**

### **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 trenta 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.

## **Art. 33**

### **Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. 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.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone elette dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### **Art. 34**

##### **La Giunta Comunale**

1. La Giunta è Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il 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 amministrativi 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 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 sua attività.

### **Art. 35**

#### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero che va da un minimo di 4 ad un massimo di 6 assessori, di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri. Possono, tuttavia, essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

### **Art. 36**

#### **Nomina**

1. Il vicesindaco 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 li sostituisce secondo quanto stabilito dal comma e) dell'art. 27 del presente Statuto.
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.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco e di ogni singolo Assessore.

### **Art. 37**

#### **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 se è presente la maggioranza dei propri componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

### **Art. 38**

## 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) 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;
  - b) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione e decentramento;
  - d) nomina i membri delle commissioni per le selezioni e i concorsi pubblici;
  - e) adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale;
  - f) concede sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone, sulla base di criteri predeterminati con Regolamento;

- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli Uffici 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;
- j) 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;
- k) approva la pianta organica, gli accordi di contrattazione decentrata e conseguente inquadramento del personale;
- l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli Organi gestionali dell'Ente;
- 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 Segretario comunale e/o il Direttore generale;
- n) determina, sentito il Revisore dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio.

## **Art. 39**

### **Dimissioni dei componenti della Giunta**

1. Le dimissioni dalla carica di assessore devono essere presentate al Sindaco, e la relativa dichiarazione scritta deve essere depositata presso la Segreteria comunale, che provvede ad acquisirla al registro protocollo

dell'Ente. Nel caso la dichiarazione sia resa durante la seduta della Giunta, il Segretario comunale ne cura la ricezione nel verbale dei lavori della Giunta.

2. Il Sindaco entro il termine di dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni provvede alla sostituzione dell'assessore dimissionario, comunicando al Consiglio il nominativo del nuovo componente della Giunta alla prima seduta utile, da tenersi comunque entro venti giorni dalla presentazione delle dimissioni, che diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

## **Art. 40**

### **Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni**

1. Tutte le deliberazioni comunali devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, nella sede del Comune per quindici giorni consecutivi.
2. Le deliberazioni non soggette a controllo diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
3. Nei casi di urgenza, le deliberazioni del Consiglio e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
4. Le deliberazioni da inviare al Comitato Regionale di Controllo sono quelle indicate dall'art. 17 della legge n. 127/1997, secondo le modalità ed i termini in esso indicati.

## Art. 41

### Proposte di deliberazione

1. Ogni proposta di deliberazione, sottoposta tanto alla Giunta quanto al Consiglio, deve essere illustrata, anche se succintamente, da una relazione di accompagnamento del proponente. Le ulteriori modalità di presentazione delle proposte sono disciplinate dai competenti regolamenti.
2. Su ogni proposta di deliberazione devono essere espressi:
  - a) il parere, in ordine alla regolarità tecnica, del funzionario responsabile del competente Servizio nella materia oggetto della deliberazione;
  - b) il parere, in ordine alla regolarità contabile, del funzionario responsabile di ragioneria.

Gli stessi vanno riportati nell'atto deliberativo, esplicitandone il contenuto, positivo o negativo. Il parere negativo espresso dal responsabile dei Servizi tecnici e dal responsabile di ragioneria non impedisce l'adozione della deliberazione, atteso che siano motivate le ragioni che inducono l'Organo deliberante in contraria opinione.

3. Il parere, in ordine alla regolarità tecnica, consiste nella verifica della conformità alla normativa tecnica che regola la materia oggetto di deliberazione.
4. Il parere, in ordine alla regolarità contabile, attiene alla verifica della legalità della spesa, della regolarità della documentazione, della giusta imputazione della spesa medesima al bilancio, e della formale disponibilità del fondo sul relativo capitolo di bilancio.

5. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del Servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
6. L'attestazione della copertura finanziaria della spesa attiene, oltre che alla asseverazione della formale disponibilità del fondo sul relativo capitolo di bilancio, anche alla verifica delle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa, anche in relazione, quando occorre, allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, nonché a quelle la cui utilizzazione sia subordinata alla loro effettiva realizzazione e questa non risulti ancora avvenuta.
7. Nel caso in cui il personale responsabile dei Servizi obbligati a emettere parere di regolarità tecnica e contabile, nonché l'attestazione di copertura finanziaria, non è iscritto alla qualifica VIII di funzionario, ai sensi della declaratoria di qualifica, all. A) del D.P.R. 25.06.1983, n. 347, il parere e l'attestazione sono espressi dal responsabile del Servizio.

## **Art. 42**

### **Albo Pretorio**

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'integrità, l'accessibilità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario dispone l'affissione degli atti avvalendosi di messi comunali.

4. Tutte le deliberazioni sono pubblicate all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, fatte salve le diverse specifiche previsioni di legge.

### **TITOLO III**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

## **Art. 43**

### **Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. 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.
3. Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

## **Art. 44**

### **Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio che operano nell'interesse della collettività.
2. 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.
3. 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.

4. Il Comune riconosce all'associazione Pro-Loco il ruolo di strumento fondamentale per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali e per la promozione dell'attività turistica e ricreativa.
5. Non è ammesso il riconoscimento di Associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
6. Le Associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
7. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle Associazioni.

#### **Art. 45**

##### **Diritti delle Associazioni**

1. 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 di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli Organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a dieci giorni.

#### **Art. 46**

##### **Contributi alle Associazioni**

1. Il Comune può erogare alle Associazioni e ai Comitati Civici, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo

svolgimento dell'attività associativa nell'interesse e a vantaggio della comunità paternese.

2. Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle Associazioni e dei Comitati, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. 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. 47**

##### **Volontariato**

1. 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.

#### **Art. 48**

## **Consultazioni**

1. Il Comune promuove, in generale, la più ampia consultazione possibile dei cittadini chiamandoli ad esprimersi, con pareri e proposte, sugli indirizzi politici e sui programmi amministrativi.
2. Le consultazioni di cui si parla vengono poste in essere tramite questionari, assemblee popolari e di quartiere, riunioni di organizzazioni sociali e di categoria, di Enti ed Associazioni, che operano sul territorio comunale.
3. Le consultazioni possono riguardare materie ed argomenti di esclusiva pertinenza locale.
4. Un apposito regolamento disciplinerà forme, modi e tempi di tali consultazioni.

## **Art. 49**

### **Petizioni**

1. I cittadini che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età possono rivolgersi in forma collettiva agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. 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. L'Organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento della petizione da parte del Sindaco.
3. 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.

4. Apposito Regolamento comunale determina la procedura della petizione con i tempi, i modi e le forme.

## **Art. 50**

### **Proposte**

1. Qualora un numero di cittadini del Comune non inferiore a <<300>> 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 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 entro 30 giorni dal ricevimento. Le proposte inviate da un numero inferiore di cittadini saranno esaminate e vagliate dalla Giunta che deciderà in merito.
2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 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. 51**

### **Referendum**

1. Un numero di cittadini di età non inferiore a 16 anni, e non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.  
Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto e Regolamenti comunali;
  - b) Provvedimenti inerenti tributi, tariffe e canoni;
  - c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d) Provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti o Aziende;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
5. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno il 50% più uno degli aventi diritto.
6. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
7. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritti al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

## **Art. 52**

### **Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti ufficiali dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono Servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione 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 ufficiale, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, il quale comunica le proprie determinazioni in merito entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego definitivo devono essere compiutamente esplicitate le motivazioni e le ragioni che impediscono la divulgazione dell'atto ufficiale richiesto.
6. L'apposito regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

## **Art. 53**

### **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. Per gli atti più importanti, inoltre, individuati nel Regolamento deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

#### **Art. 54**

##### **Diritto di intervento nei procedimenti amministrativi**

1. 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.
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. 55**

##### **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 ad 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. 56**

### **Procedimenti a impulso di ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso di ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o di 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 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. 42 dello Statuto.

### **Art. 57**

#### **Determinazione del contenuto dell'atto.**

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.
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 Comunale.

## **TITOLO IV**

## **ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

### **Art. 58**

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

1. Il Comune ispira 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. 59**

#### **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. I Servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

## Art. 60

### 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 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. 61**

### **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. 62**

### **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 e 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 provvede alla nomina del collegio dei Revisori dei Conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità, ivi compresi i criteri generali dell'amministrazione aziendale.
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. 63**

#### **Istituzioni**

1. Le Istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale, che si occupano della promozione di particolari attività o manifestazioni nell'ambito della cultura e delle tradizioni locali.
2. Sono Organi delle Istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

3. Gli Organi gestionali delle Istituzioni sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità delle Istituzioni, approva i Bilanci annuali, i Programmi e il Conto Consuntivo.
5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'Istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio e secondo le modalità organizzative e funzionali previste dallo Statuto.
6. Il Consiglio Comunale esercita la vigilanza sull'operato delle Istituzioni nei modi e nelle forme di legge.

#### **Art. 64**

##### **Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a Società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di Servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di Servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali Enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
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.

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. 65**

##### **Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni o con la Provincia 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. 66**

##### **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni, con la Provincia e con altri Enti pubblici, ivi comprese le Comunità Montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.
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 con le modalità di cui all'art. 42 – comma 2° - del presente Statuto.
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. 67**

### **Accordi di programma**

1. 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, 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. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.
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.

## **Art. 68**

### **Unione dei Comuni**

Le unioni dei Comuni sono Enti locali costituiti da due o più Comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

L'atto costitutivo e lo Statuto dell'unione sono approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

Lo Statuto individua gli Organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse. Lo Statuto deve comunque prevedere il Presidente dell'unione scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati e deve prevedere che altri Organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.

Alle unioni di Comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

## **TITOLO V**

### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DELLE RISORSE UMANE**

#### **Art. 69**

##### **Principi strutturali e organizzativi**

1. 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 di 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. 70**

### **Organizzazione degli Uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei Servizi.
2. Gli Uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I Servizi e gli Uffici operano sulla base dell'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.

## **Art. 71**

### **Regolamento degli Uffici e dei Servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e 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 Direttore generale e gli Organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli Organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento. Al Direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati, ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## **Art. 72**

### **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico 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 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. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

### **Art. 73**

#### **Segretario comunale**

1. Il coordinamento dell'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale nel rispetto degli indirizzi del Consiglio, degli obiettivi strategici e delle determinazioni della Giunta e del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri indicati nello Statuto e nei Regolamenti.

### **Art. 74**

### **Attribuzioni gestionali**

1. Il Segretario comunale svolge i compiti che gli sono assegnati per legge ed assiste gli Organi del Comune nell'azione amministrativa. In particolare:
  - a) fornisce assistenza giuridico-amministrativo in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;
  - b) sovrintende alle funzioni e coordina l'attività dei responsabili apicali, assicurando il giusto raccordo tra la fase di scelta e quella di attuazione delle decisioni degli Organi elettivi dell'Ente. Nel caso dell'acquisizione da parte dell'Ente della figura del Direttore generale, il Sindaco provvederà, con proprio provvedimento, a disciplinare e distinguere i rispettivi autonomi ruoli;
  - c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - d) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
  - e) esercita, inoltre, qualsiasi altra funzione che gli venga espressamente attribuita dal Sindaco.

### **Art. 75**

#### **Attribuzioni consultive e di garanzia**

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

2. Formula pareri, se richiesto, ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi, in carenza in organico di responsabili con funzione di direzione (o centri di imputazione), in relazione alle sue competenze.
4. Presiede, in assenza di responsabili con funzioni di direzione, le commissioni di concorso costituite e disciplinate dal Regolamento.
5. Presiede, in assenza di responsabili con funzioni di direzione, le gare per acquisti, alienazioni, locazioni, appalti per opere pubbliche, con l'osservanza delle norme stabilite dal Regolamento per la disciplina dei contratti.
6. Il Segretario comunale partecipa alle sedute degli Organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi. Cura la verbalizzazione con facoltà di delega entro i limiti previsti dalle leggi.
7. Presiede l'Ufficio comunale per le elezioni, in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
8. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo, ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio, nonché l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

## **Art. 76**

### **Vice Segretario**

1. Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere la figura professionale del vice Segretario comunale per lo svolgimento delle funzioni vicarie o ausiliarie del Segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di mancanza, assenza o impedimento.
2. Spettano al vice Segretario, oltre i compiti al precedente comma previsti, quelli di direzione e titolarità di una struttura organizzativa di massima dimensione, definita con l'ordinamento degli Uffici, ed attingenti alle funzioni amministrative, istituzionali degli Organi collegiali e degli affari generali.
3. La figura del vice Segretario, il suo inquadramento, l'accesso ed i requisiti sono disciplinati dall'apposito regolamento del personale.

#### **Art. 77**

##### **Direttore generale**

1. 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 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. 78**

##### **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 alla gestione 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 precedere 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.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta Comunale.

## **Art. 79**

### **Funzioni del Direttore generale**

1. Il Direttore generale predispose 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) predispose, 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 predisposto;
- 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;
- j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

## **Art. 80**

### **Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

1. I responsabili degli Uffici e dei Servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici e 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 e dalla Giunta Comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario e/o dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

## **Art. 81**

### **Funzioni dei responsabili degli Uffici e dei Servizi**

1. I responsabili degli Uffici e dei Servizi con funzione direttiva approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria.
2. Essi provvedono al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono, inoltre, le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso e assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
  - 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;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione 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. 38 della legge n. 142/1990;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad 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 Direttore;
  - j) forniscono al Segretario o al Direttore, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario o Direttore e dal Sindaco;
  - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - m) rispondono, nei confronti del Segretario o Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
3. I responsabili degli Uffici e dei Servizi possono delegare lo svolgimento del procedimento al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare 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.

## **Art. 82**

### **Responsabilità**

1. I responsabili dei vari Servizi sono responsabili dell'organizzazione delle attività della struttura di riferimento, della specificazione dei compiti, dell'utilizzazione del personale addetto e della ripartizione dei carichi di lavoro, favorendo la mobilità, valorizzando le singole professionalità e responsabilizzando, in particolare, i quadri intermedi.
2. I responsabili dei vari Servizi ed Uffici dell'Ente rispondono del buon andamento e dell'efficiente gestione dei medesimi posti sotto la propria direzione. Rispondono, in particolare, del rispetto dell'orario di lavoro e del corretto adempimento delle pratiche di lavoro.

## **Art. 83**

### **Conferenza dei responsabili apicali**

1. Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative, per favorirne l'attività per progetti e programmi, è istituita la conferenza permanente dei responsabili apicali, presieduta e diretta dal Segretario comunale, anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.

2. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'Ente per gli Organi elettivi, per il Segretario comunale e per i funzionari responsabili apicali, alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzatorie, istruttorie ed attuative.
3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento di organizzazione.

## **Art. 84**

### **Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e programmi;
  - b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

2. Sempre con regolamento si potranno istituire Uffici di staff agli Organi politici usufruendo anche di collaboratori esterni.

## **Art. 85**

### **Personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente, che danno esecuzione alle Leggi e allo Statuto.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina, in particolare:
  - a) la struttura organizzativo-funzionale;
  - b) la dotazione organica;
  - c) la modalità di assunzione e cessazione del servizio;
  - d) i diritti, i doveri e le sanzioni;
  - e) le modalità organizzative del Collegio arbitrale di disciplina;
  - f) il trattamento economico.

## **Art. 86**

### **Collaborazioni esterne**

1. Per la copertura dei posti di responsabili dei Servizi o degli Uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, l'Ente può assumere personale esterno in possesso dei requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato, con compenso commisurato all'esperienza professionale ed alle responsabilità assunte.

2. Il regolamento disciplina le modalità di assunzione, gli elementi giuridico-economici e la durata del rapporto di lavoro.

## **Art. 87**

### **Ordinamento dei Servizi: principi**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso Servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun Servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i Servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di Aziende, di Consorzio o di Società a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri Servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione dei Comuni, ovvero di Consorzio.
5. Nell'organizzazione dei Servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

## **Art. 88**

## **Carta dei diritti dell'utente**

1. Il Comune, quale soggetto erogatore di servizi, adotta ai sensi dell'art. 2 del D. L. 12.05.1995, n. 163, la Carta dei Servizi pubblici, sulla base dei principi e dei criteri di attuazione indicati nel presente articolo, dei principi indicati dalla direttiva e dello schema generale di riferimento che saranno emanati dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
2. La Carta dei Servizi comunali attua un nuovo rapporto tra Pubblica Amministrazione e cittadino, improntando l'erogazione dei Servizi a regole di trasparenza, celerità, pubblicità, partecipazione, efficienza, efficacia ed economicità.
3. La Carta dei Servizi predefinisce:
  - a) i principi fondamentali ai quali il Comune ispira la sua attività: uguaglianza, imparzialità e regolarità, accoglienza ed integrazione, diritto di scelta, partecipazione, efficienza e trasparenza;
  - b) i fattori di qualità: caratteristiche di qualità che l'utente prevalentemente si attende dallo svolgimento dei Servizi offerti;
  - c) gli standards: livelli o obiettivi qualitativi o quantitativi ai quali dovranno tendere le attività della struttura organizzativa.

## **Art. 89**

### **Controllo interno: principi e criteri**

1. Il Bilancio di previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere, agli Organi e agli Uffici competenti, specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei Servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore dei Conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento vengono individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli Organi e degli Uffici dell'Ente.

## **Art. 90**

### **Revisore dei Conti**

1. Il Revisore dei Conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle Autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento può prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Sono altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza,

applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci della S.p.A.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

## **Art. 91**

### **Controllo di gestione**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri, quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità, di risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## **TITOLO VI**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art.92**

##### **Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale.  
Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità previste dalla legge per la sua approvazione.
3. La proposta di abrogazione di norme statutarie segue la stessa procedura della proposta di revisione.
4. L'abrogazione totale dello Statuto è ammessa solo dopo la deliberazione di un nuovo Statuto.
5. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni dalla data di entrata in vigore vengono resi pubblici nei modi e nelle forme che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

### **Art. 93**

#### **Adeguamento delle forme normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, nella legge 127/97, nella legge 265/99 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### **Art. 94**

#### **Ordinanze**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni circolari e direttive in applicazione di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono, altresì, essere sottoposte a forme di pubblicità in modo da renderle conoscibili e accessibili a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

5. Qualora l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste nel precedente comma terzo.
6. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

## **Art. 95**

### **Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto consta di n. 95 articoli ed entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio. Da tale momento cessa l'applicazione del previgente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale, entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, approva o aggiorna i Regolamenti previsti qualora questi contrastino o siano carenti rispetto a quanto sancito con le norme statutarie.
3. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, invece, viene adottato nei sessanta giorni successivi all'entrata in vigore del presente Statuto.
4. Il Sindaco e il Segretario comunale appongono in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.