



**Comune di Sant'Angelo dei Lombardi**  
**Provincia di Avellino**

## **STATUTO COMUNALE**

**Approvato con Deliberazione C.C.**  
**n. 44 del 29.11.2004**



COMUNE DI SANT'ANGELO DEI LOMBARDI  
Provincia di Avellino

---

STATUTO  
DEL COMUNE  
DI  
SANT'ANGELO DEI LOMBARDI

---

**COMUNE DI SANT'ANGELO DEI LOMBARDI**

# STATUTO

Indice

## **TITOLO I** **Principi Generali**

### **Capo I**

#### **Il Comune**

- Art.1 Principi fondamentali  
Art.2 Finalità

### **Capo II**

#### **Il territorio**

- Art.3 Territorio e sede comunale  
Art.4 Stemma e gonfalone  
Art.5 Programmazione e cooperazione  
Art.6 Diritto alla cultura  
Art.7 Pari opportunità  
Art.8 Stranieri soggiornanti e cittadini UE  
Art.9 Assistenza e integrazione sociale dei soggetti portatori di handicap  
Art.10 Tutela dei dati personali

## **TITOLO II** **Ordinamento strutturale- Organi e loro attribuzioni**

- Art.11 Organi di governo

### **Capo I**

#### **Consiglio Comunale**

- Art.12 Consiglio Comunale  
Art.13 Sedute e convocazione  
Art.14 Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale  
Art.15 Linee programmatiche di mandato  
Art.16 Consiglieri  
Art.17 Diritti e doveri dei Consiglieri  
Art.18 Gruppi Consiliari  
Art.19 Commissioni  
Art.20 Consiglio Comunale dei ragazzi

### **Capo II**

#### **Il Sindaco**

- Art.21 Sindaco- Elezioni e competenze  
Art.22 Attribuzioni di amministrazione  
Art.23 Attribuzioni di vigilanza  
Art.24 Attribuzioni di organizzazione  
Art.25 Rappresentanza legale  
Art.26 Vice Sindaco e deleghe  
Art.27 Mozioni di sfiducia  
Art.28 Dimissioni del Sindaco

### **Capo III**

## La Giunta Comunale

Art.29	Giunta Comunale
Art.30	Composizione
Art.31	Nomina
Art.32	Funzionamento della Giunta
Art.33	Competenze

### Capo IV

#### Deliberazioni degli Organi collegiali

Art.34	Deliberazioni degli Organi collegiali
Art.35	Proposte di deliberazione

### TITOLO III

#### Istituti di partecipazione e diritti dei Cittadini

### Capo I

#### Partecipazione e decentramento

Art.36	Partecipazione popolare
--------	-------------------------

### Capo II

#### Associazionismo e Volontariato

Art.37	Associazionismo
Art.38	Contributi alle Associazioni
Art.39	Volontariato

### Capo III

#### Modalità di partecipazione

Art.40	Consultazioni
Art.41	Petizioni
Art.42	Proposte
Art.43	Referendum
Art.44	Istanze
Art.45	Forum dei Giovani
Art.46	Comitato territoriale

### Capo IV

#### Informazione ed Accesso

Art.47	Accesso agli atti
Art.48	Diritto di informazione

### Capo V

#### Difensore civico

Art.49	Nomina
Art.50	Decadenza
Art.51	Funzioni

Art.52	Facoltà e prerogative
Art.53	Relazione annuale
Art.54	Indennità di funzione

## Capo VI

### Procedimento Amministrativo

Art.55	Diritto d'intervento nei procedimenti
Art.56	Azione popolare

## TITOLO IV

### Attività amministrativa

Art.57	Obiettivi dell'attività amministrativa
Art.58	Servizi pubblici comunali
Art.59	Forme di gestione dei servizi pubblici
Art.60	Gestione in economia
Art.61	Concessioni di servizi
Art.62	Aziende speciali
Art.63	Struttura delle aziende speciali
Art.64	Istituzioni
Art.65	Organi dell'Istituzione
Art.66	Società per azioni
Art.67	Convenzioni
Art.68	Consorzi
Art.69	Accordi di programma

## TITOLO V

### Uffici e Personale

#### Capo I

#### Uffici

Art.70	Principi strutturali ed organizzativi
Art.71	Organizzazione degli uffici e del personale
Art.72	Struttura organizzativa
Art.73	Regolamento degli uffici e dei servizi
Art.74	Diritti e doveri dei dipendenti

#### Capo II

#### Personale direttivo

Art.75	Direttore generale
Art.76	Compiti e funzioni del Direttore generale
Art.77	Responsabili dei servizi
Art.78	Funzioni dei responsabili
Art.79	Conferenza dei Responsabili dei servizi
Art.80	Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
Art.81	Collaborazioni esterne
Art.82	Ufficio di indirizzo e di controllo

## **Capo III**

### **Il Segretario Comunale**

Art.83	Segretario Comunale
Art.84	Funzioni del Segretario Comunale
Art.85	Vice Segretario Comunale

## **Capo IV**

### **La responsabilità**

Art.86	Responsabilità verso il Comune
Art.87	Responsabilità verso terzi
Art.88	Responsabilità dei contabili

## **Capo V**

### **Finanza e contabilità**

Art.89	Ordinamento
Art.90	Attività finanziaria del Comune
Art.91	Amministrazione dei beni comunali
Art.92	Bilancio comunale
Art.93	Rendiconto della gestione
Art.94	Attività contrattuale
Art.95	Revisore dei conti
Art.96	Tesoreria
Art.97	Controllo di gestione
Art.98	Nucleo di valutazione

## **TITOLO VI**

### **Disposizioni diverse**

Art.99	Fonti di interpretazione ed applicazione
Art.100	Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
Art.101	Delega di funzioni alla Comunità Montana
Art.102	Pareri obbligatori

## **TITOLO VII**

### **Disposizioni finali**

Art.103	Entrata in vigore
---------	-------------------

## **TITOLO I**

### **Principi generali**

### **CAPO I**

#### **Il Comune**

#### **art.1**

#### **Principi fondamentali**

1. Il Comune di S. Angelo dei Lombardi è un ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico, sociale, civile e culturale sulla base dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana, dalle leggi e dal presente Statuto.
2. Il comune è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa e se ne avvale, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il comune ha altresì autonomia impositiva e finanziaria che esercita nei limiti di quanto previsto dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica, dal presente Statuto e dai propri regolamenti.
4. Il comune esercita le funzioni proprie e quelle che, sulla base del principio di sussidiarietà, gli sono conferite da leggi dello Stato e della Regione Campania anche attraverso l'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro organizzazioni sociali.

## **Art.2** **Finalità**

1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione e delle carte internazionali relative alla salvaguardia dei diritti dell'uomo, ai principi della solidarietà, della tolleranza e alle tradizioni culturali e popolari del proprio territorio.
2. Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare, il comune ispira la sua azione ai seguenti principi e criteri:
  - a) la rimozione, per quanto di competenza, degli ostacoli che si frappongono alla piena realizzazione della persona umana e che impediscono l'effettivo esercizio dei diritti ai soggetti più deboli ed emarginati. In particolare modo le azioni per l'attuazione delle pari opportunità tra i sessi, dell'integrazione sociale degli immigrati e la partecipazione attiva dei giovani alla vita della società e delle istituzioni.
  - b) Il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali ancora esistenti nel proprio ambito e nel contesto socio-produttivo nazionale al fine di garantire ad ogni persona pari diritti ed opportunità.
  - c) il riconoscimento della famiglia come ambito primario di formazione della persona.
  - d) il potenziamento ed il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini, avvalendosi anche del supporto delle associazioni di volontariato;
  - e) il recupero, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storico - culturali e delle tradizioni locali caratterizzanti il proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

- f) il mantenimento del suo territorio libero da organismi geneticamente modificati;
- g) il sostegno e la valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel proprio territorio montano da considerare nella loro globalità risorsa nazionale, anche per il tramite della Comunità Montana di appartenenza;
- h) la riaffermazione della propria vocazione europeista con il perseguimento delle finalità e dei principi della “ Carta Europea dell’Autonomia Locale”, adottata a Versailles nel 1985 dal Consiglio d’Europa, con la quale la valorizzazione delle autonomie territoriali è collegata al contesto del processo di unificazione dell’Europa;
- i) il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e il riconoscimento della pace come diritto fondamentale della persona e dei popoli;
- j) il riconoscimento dei diritti umani e civili, come solennemente dichiarato negli atti dell’O.N.U., a tutti coloro che si trovino nel territorio del comune;
- k) la promozione della funzione sociale dell’iniziativa economica, in particolare nei settori dell’agricoltura, artigianato, commercio e turismo.

## **CAPO II**

### **Il territorio**

#### **Art.3**

#### **Territorio e sede comunale**

1. Il territorio comunale è esteso per Kmq.54,76.

La circoscrizione del comune è costituita dal centro urbano e dalle seguenti contrade, storicamente riconosciute dalla comunità:

Acquara, Barricella, Casaglia, Erbaia, Eremiti, Fredane, Fontaniello, Genualdo, Martinelli, Montanaldo, Montevergine, Monticchio Apicella, Monticchio, Patetto, Porrara, Piani San Nicola, Piano Mattina, Piano Messano, Pisciarrelli, Puoio, Retezzone, Ruggiano, Ruocchio del Conte, Sant’Antuono, San Francesco, San Gennaro, S.Guglielmo, Sant’Ianni, San Marco, San Pietro Pozzi, San Pietro, San Vito, Scannacapre, Secatizzo, Selvatico, Serra di Nardo, Vallegrande.

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro urbano del capoluogo.

Le adunanze degli organi elettivi e collegiali si svolgono nella sede comunale; in casi eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### **Art.4**

#### **Stemma e gonfalone**



1. Il comune negli atti, nel gonfalone e nel sigillo si identifica con il nome “ Città di Sant’Angelo dei Lombardi e con lo stemma che raffigura l’immagine dell’Arcangelo Michele che impugna la spada, sorregge la bilancia e schiaccia il diavolo.
2. In occasione di cerimonie solenni e di ricorrenze ufficiali, accompagnate dal Sindaco, si esibisce il gonfalone comunale consistente in un drappo azzurro con bordatura dorata e frangia d’oro in punta, riprodotto lo stemma sopradescritto con l’iscrizione recante la denominazione della città.  
Le parti in metallo e i cordoni sono dorati.  
Sono vietati l’uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali.

### **Art.5** **Programmazione e cooperazione**

1. Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti e i metodi della programmazione, della concertazione, della pubblicità e della trasparenza.
2. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Campania, avvalendosi dell’apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
3. Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Comunità Montana “Alta Irpina”, con la Provincia di Avellino, con la Regione Campania, conformandosi ai principi di complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia e in particolare promuove:
  - a) accordi e contratti di programma;
  - b) forme associative intercomunali per la gestione di servizi.
  -

### **Art.6** **Diritto alla cultura**

1. Il comune favorisce e promuove il diritto dei cittadini alla cultura così come sancito dalla Costituzione, ritenendola 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:
  - la biblioteca pubblica, come istituzione culturale dotata di strumenti di informazione e documentazione per garantire il diritto dei cittadini all’informazione libera e pluralista, alla formazione ed alla cultura;

-servizi educativi che rendano effettivo per il cittadino l'esercizio del diritto alla formazione culturale permanente,

-servizi finalizzati alla tutela e alla valorizzazione delle risorse e dei beni culturali presenti nel proprio territorio nei loro molteplici aspetti ed espressioni: dal patrimonio artistico, paesaggistico, storico ed archivistico, alla lingua, ai costumi, alle tradizioni locali.

Infine, per ottimizzare e potenziare le risorse informative, educative e culturali, partecipa alle forme di cooperazione territoriale.

Riconosce e sostiene le associazioni culturali, sportive ed il volontariato come fattore di crescita e partecipazione alla vita della comunità.

## **Art.7**

### **Pari opportunità**

1. Il comune di S. Angelo dei Lombardi opera per superare la discriminazione tra i sessi e per determinare effettive condizioni di pari opportunità.
2. L'amministrazione comunale promuove la partecipazione delle donne alla vita pubblica e favorisce la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali comunali, nonché negli enti, aziende e istituzioni dipendenti dal comune.
3. L'ente s'impegna in particolar modo a:
  - a costituire una commissione per le pari opportunità che potrà essere ascoltata in occasione della predisposizione di atti di indirizzo di grande interesse sociale e che potrà proporre all'amministrazione comunale misure rivolte alle donne per consentire effettive condizioni di parità;
  - ad adottare atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, in conformità alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – dipartimento della funzione pubblica;
  - ad adottare tutte le misure per attuare le direttive della Unione Europea in materia di pari opportunità.

## **Art.8**

### **Stranieri soggiornanti e cittadini UE**

1. Il comune garantisce il rispetto delle minoranze ed orienta la propria attività al superamento di ogni tipo di discriminazione e al riconoscimento del pluralismo delle forme di aggregazione culturali e religiose.
2. Il comune recepisce i principi indicati dall'Unione Europea e favorisce l'accoglienza e l'integrazione dei cittadini stranieri in regola con le norme in materia vigenti.

3. Il comune garantisce ai cittadini dell'Unione Europea e agli stranieri di cui al comma precedente pari opportunità e il godimento dei diritti in materia di partecipazione attribuiti ai cittadini del comune dal presente statuto.
4. Per favorire la partecipazione alla vita pubblica locale, il comune, ne assicura un'adeguata informazione con particolare riferimento ai diritti e doveri e promuove consultazioni su iniziative e questioni di specifico interesse.
5. i soggetti di cui al comma 3 hanno diritto di usufruire delle prestazioni del sistema integrato dei servizi sociali.

### **Art.9**

#### **Assistenza e integrazione sociale dei soggetti portatori di handicap**

1. Il comune promuove, nel quadro nella normativa regionale, mediante accordi di programma, forme di collaborazione con altri comuni e con le Aziende Sanitarie Locali, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari, dando priorità agli interventi di riqualificazione e di potenziamento dei servizi sociali esistenti.
2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone disabili con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.
3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone disabili e i loro familiari.

### **Art.10**

#### **Tutela dei dati personali**

1. Il comune garantisce, nelle forme più idonee, che il trattamento dei dati personali, ordinari e sensibili in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, della dignità delle persone ed in modo conforme ai principi dettati dalle leggi e dei regolamenti di settore vigenti.

## **TITOLO II**

### **Ordinamento strutturale -Organi e loro attribuzioni**

### **Art.11**

#### **Organi di governo**

1. Sono organi di governo del comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta i quali esercitano i compiti e le funzioni loro assegnati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

## **Capo I**

### **Il Consiglio Comunale**

#### **Art.12**

#### **Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo, di programmazione e controllo politico-amministrativo, rappresenta l'intera comunità e ne individua gli interessi e gli obiettivi fondamentali. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco al quale sono attribuiti i poteri di convocazione e direzione dei lavori
2. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale; L'elezione, la durata in carica, la composizione, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente Statuto e con le 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 vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.
5. Le competenze del Consiglio comunale sono esclusive e non delegabili e non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi del Comune, salvo le variazioni di bilancio, le cui deliberazioni, adottate dalla Giunta, dovranno essere ratificate dal Consiglio comunale entro sessanta giorni dall'adozione pena la decadenza.
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.
7. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### **Art.13**

## **Sedute e convocazione**

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sedute ordinarie, straordinarie o urgente.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali sono iscritte le proposte di deliberazione di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima della data stabilita per la seduta, quelle straordinarie almeno tre giorni prima del giorno stabilito, quelle urgenti almeno ventiquattro ore prima.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o **su richiesta** di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti, da trattarsi in aggiunta a quelli per i quali è stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e deve essere effettuata 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima convocazione e deve essere adeguatamente pubblicizzato.
8. La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali 24 ore prima della seduta del consiglio .
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima seduta del Consiglio comunale, indetta e presieduta dal Sindaco, deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

### **Art.14**

#### **Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio del potere di autonomia organizzativa e funzionale, adotta, a maggioranza assoluta, un proprio regolamento che disciplina, oltre a quanto già previsto nel presente Statuto:
  - a. modalità e tempi di convocazione;
  - b. iniziative sulle proposte di deliberazione;
  - c. interrogazioni interpellanze e mozioni;
  - d. ordine del giorno;
  - e. consegna dell'avviso di convocazione;
  - f. ordine delle discussioni e svolgimento delle sedute;
  - g. quorum strutturale per la validità delle sedute;
  - h. pubblicità delle sedute;
  - i. funzionamento delle commissioni consiliari;
  - j. diritti e doveri dei membri delle commissioni consiliari;
  - k. ogni altra norma necessaria per il buon funzionamento del consiglio comunale.

### **Art.15**

#### **Linee programmatiche di mandato**

1. Il Sindaco, entro il termine di 45 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, presenta al consiglio comunale, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale partecipa alla definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti in forma scritta. A tal fine il Sindaco, 10 giorni prima del consiglio comunale deposita il documento sulle linee programmatiche dandone avviso ai consiglieri comunali.
3. Con cadenza almeno annuale, e comunque entro il 30 settembre, il consiglio, verifica l'attuazione di tali linee sulla base di una relazione presentata dal Sindaco sullo stato di attuazione delle stesse.
4. In sede di verifica, I consiglieri comunali partecipano all'adeguamento delle linee, per sopravvenute nuove esigenze e necessità, attraverso la presentazione di modifiche in forma scritta da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale.
5. Le linee programmatiche devono essere approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

### **Art.16**

#### **Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; i consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute ordinarie, straordinarie e urgenti per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. 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 a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 10, 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.
3. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, abbia ottenuto la maggior cifra individuale con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri. A parità di cifra individuale le funzioni sono esercitate dal più anziano di età.

## **Art.17**

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

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le interpellanze e le mozioni devono essere presentate in forma scritta prima delle sedute consiliari. Le interrogazioni possono essere presentate anche in forma orale nel corso delle sedute consiliari. Alle stesse il Sindaco risponde entro trenta giorni dalla presentazione o immediatamente nella stessa seduta consiliare.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dai regolamenti, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

5. Ai consiglieri comunali, è attribuito il gettone di presenza, nella misura previste per legge.

### **Art.18** **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi, e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Nelle more della designazione, o in assenza della stessa, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. Per la costituzione del gruppo è necessario il numero minimo di tre consiglieri. Costituisce gruppo il singolo consigliere che faccia riferimento ad un partito politico o ad un movimento nazionale.
3. E' istituita la conferenza dei capigruppo. Per la disciplina, il funzionamento, e le specifiche attribuzioni si rinvia al regolamento del consiglio comunale.

### **Art.19** **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali a carattere consultivo. Le permanenti sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Per le commissioni temporanee speciali il Consiglio Comunale indicherà il termine di conclusione dei lavori all'atto della costituzione;
3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.
4. I componenti sono eletti all'interno del Consiglio con voto limitato garantendo la presenza di tutte le minoranze consiliari. La costituzione delle commissioni di indagine può essere richiesta per iscritto da 1/5 dei consiglieri in carica. La proposta deve riportare il voto favorevole della maggioranza dei propri membri.
5. Le riunioni delle commissioni di indagine la cui composizione è prevista dal I° comma sono valide con la presenza della metà più uno, i poteri e la durata degli stessi vanno disciplinati con apposito Regolamento.
6. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

### **Art. 20** **Consiglio comunale dei ragazzi**



1. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuove 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.

## **Capo II**

### **Il Sindaco**

#### **Art. 21**

#### **Sindaco**

#### **Elezioni e competenze**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi d'ineleggibilità, d'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 generale, 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, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri d'indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
7. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.
8. 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.

9. Il Sindaco, può delegare i consiglieri comunali in materie di particolare importanza individuate nei servizi e nelle funzioni di competenza dell'ente. La delega può essere di funzione e di firma.

## **Art.22**

### **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 egli:
- a) dirige e coordina l'attività amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dalla legge;
  - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore generale ;
  - g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge vigente, dal presente statuto e dal regolamento degli uffici e dei servizi.

## **Art.23**

### **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.

## **Art.24**

### **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 ai sensi del regolamento. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- b) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- e) riceve le interrogazioni e le mozioni dei consiglieri, nonché le petizioni, le istanze e le proposte dei cittadini o degli organismi di partecipazione da sottoporre al Consiglio.

### **Art.25**

#### **Rappresentanza legale**

1. L'Esercizio della rappresentanza legale, compresa quella in giudizio, è attribuibile al Sindaco in qualità di legale rappresentante dell'Ente.

### **Art.26**

#### **Vice sindaco e deleghe**

1. Il Vice Sindaco, 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, nonché nelle ipotesi di sospensione dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 59 D.Lgs.267/00.
2. Il Vice Sindaco coopera con il Sindaco nel coordinamento dell'attività della Giunta.
3. Il Vice Sindaco assume le funzioni di Sindaco sino all'elezione del nuovo Consiglio comunale nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.
4. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, provvede l'assessore più anziano di età.
5. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

### **Art.27**

## **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 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### **Art.28**

#### **Dimissioni del Sindaco**

- 1 Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili ed efficaci decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio comunale.

## **Capo III**

### **Giunta Comunale**

#### **Art.29**

#### **Giunta comunale**

1. La Giunta comunale è l'organo di collaborazione del Sindaco per lo svolgimento delle funzioni di governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale.  
In particolare, la Giunta esercita le funzioni d'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.

#### **Art.30**

#### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di 6 assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. . Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, con esclusione dei cittadini candidati non eletti nell' ultima elezione amministrativa, che abbiano i requisiti della candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

### **Art.31 Nomina**

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al quarto grado del Sindaco.
4. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

### **Art.32 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 dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei votanti.

### **Art.33 Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali;
2. La Giunta 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 generale o ai responsabili dei servizi comunali.
3. La Giunta dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.  
E' altresì di competenza della Giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

## **Capo IV**

### **Deliberazioni degli Organi collegiali**

#### **Art.34**

#### **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 sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.
3. Il deposito degli atti e la verbalizzazione 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.
4. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato d'incompatibilità.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Segretario.

#### **Art.35**

#### **Proposte di deliberazione**

1. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione spettano al responsabile del servizio competente per materia.
2. La proposta deve essere corredata, qualora non sia mero atto d'indirizzo, del parere in ordine alla regolarità tecnica, del responsabile del servizio competente per

materia; qualora comporti anche impegno di spesa o diminuzione dell'entrata, del parere in ordine alla regolarità contabile, del responsabile del servizio economico finanziario.

### **TITOLO III**

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

#### **CAPO I**

##### **Partecipazione e decentramento**

##### **Art.36**

##### **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:
  - a) L'incentivazione delle forme associative e di volontariato;
  - b) Il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo;
  - c) La possibilità di presentare al Sindaco, in forma collettiva o individuale, istanze, petizioni e proposte in forma scritta;
  - d) L'indizione di referendum e di forme di consultazione su materie di interesse della collettività allo scopo di verificare la rispondenza delle scelte ai loro bisogni e l'efficacia dell'azione amministrativa;
  - e) Le consultazioni ed i referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali, provinciali e comunali.

#### **CAPO II**

##### **Associazionismo e volontariato**

##### **Art.37**

##### **Associazionismo**

1. Il comune promuove e sostiene tutte le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio nel pieno rispetto della loro autonomia, operando per rimuovere gli ostacoli alla loro attività attraverso opportuni sostegni sia di natura finanziaria che di natura tecnica ed organizzativa
  2. Il comune riconosce in particolare la funzione sociale delle organizzazioni sindacali tra i lavoratori dipendenti, delle associazioni di categoria, delle associazioni di volontariato aventi per obiettivo l'espressione della solidarietà umana ed in particolare le Pro Loco quale associazione tesa a promuovere la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nell'ambito del territorio.
- 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.

### **Art. 38**

#### **Contributi alle associazioni**

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici o a titolo di contributi in natura, strutture, beni e servizi da destinarsi, secondo i relativi regolamenti, allo svolgimento delle attività associative.
2. 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.
3. 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.
4. 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.39**

#### **Volontariato**

1. Il comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Le associazioni di volontariato possono manifestare la propria opinione in merito ai bilanci e programmi dell'Ente e collaborare a progetti, strategie e sperimentazioni.



## **CAPO III**

### **Modalità di partecipazione**

#### **Art.40**

#### **Consultazioni**

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

#### **Art.41**

#### **Petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 20 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 300 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unicamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 400 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

#### **Art.42**

#### **Proposte**

1. Qualora un numero di cittadini, non inferiore a duecento, o un'associazione locale, 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 sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro venti giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta 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.43 Referendum**

1. Il Referendum è promosso da un comitato promotore costituito da almeno 100 elettori il quale presenta al Sindaco il quesito referendario comunicando l'inizio della raccolta delle firme per la sottoscrizione.
2. A partire dalla data di presentazione al Sindaco del quesito referendario, è fissato il termine massimo per la raccolta delle firme in 90 giorni che, comunque, non può interessare i 100 giorni che precedono la data di consultazione elettorale fissata per la rielezione del Sindaco e del Consiglio comunale.
3. La richiesta di Referendum deve essere sottoscritta almeno dal 10% dei cittadini.
4. Il Referendum può essere altresì richiesto con deliberazione approvata dalla metà dei consiglieri comunali.
5. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie: statuto comunale; regolamento del consiglio comunale; piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi e di viabilità; procedure espropriative; organizzazione uffici e servizi; bilancio e mutui.
6. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
7. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 5.
8. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
9. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
10. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

11. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
12. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### **Art.44** **Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco istanze motivate e in forma scritta, con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'istanza, motivata, deve essere fornita per iscritto entro 30 giorni dal Sindaco o dal responsabile del servizio competente per materia, a seconda della natura politica o gestionale della questione sollevata.

#### **Art.45** **Forum dei Giovani**

Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei giovani alla vita collettiva del paese può promuovere la costituzione del "Forum dei giovani". Esso costituisce occasione di incontro delle organizzazioni e delle rappresentanze giovanili per verificare e proporre linee di intervento ed iniziative da eseguire, nella politica dell'Ente locale, nei confronti dei giovani. Le modalità, le competenze ed il funzionamento del forum dei giovani sono stabilite con apposito regolamento.

#### **Art. 46** **Comitato territoriale**

- 1) Il Comune di Sant'Angelo dei Lombardi promuove la costituzione di organismi di partecipazione all'amministrazione locale su base territoriale definiti "Comitati territoriali" rappresentativi delle rispettive comunità.
- 2) Tali organismi hanno funzioni consultive e propositive, da esercitarsi con le norme ed i termini previsti dal regolamento sulla partecipazione e sull'accesso, relativamente ad atti fondamentali che abbiano una particolare incidenza sull'intero territorio comunale ovvero sulla parte di territorio costituente l'ambito territoriale.

- 3) Gli ambiti territoriali per l'elezione degli organi di rappresentanza saranno delimitati con apposito regolamento che ne stabilirà anche i tempi e le modalità di elezione, nonché la composizione, il funzionamento e le competenze di detti organi.
- 4) Il Comitato territoriale è eletto da tutti i residenti nel rispettivo "ambito" che hanno compiuto il sedicesimo anno d'età alla data della consultazione. Il Comitato territoriale elegge nel proprio seno il Presidente, con votazione a maggioranza qualificata di due terzi dei componenti. Nell'ipotesi del mancato raggiungimento del quorum predetto per due votazioni consecutive il Presidente sarà eletto a maggioranza semplice.
- 5) La durata in carica dei Comitati è pari a quella del Consiglio Comunale e rimane in carica fino all'insediamento del successivo.
- 6) Il Comune può affidare a tali organi di partecipazione la gestione di servizi di base mediante apposita convenzione, con la quale siano stabiliti l'oggetto, i limiti, gli indirizzi, gli oneri ed adeguate forme di controllo sull'attività e sulla gestione finanziaria.
- 7) Il Comune assicura le strutture ed i mezzi per il funzionamento di tali organismi di partecipazione.

## **CAPO IV**

### **Informazione ed accesso**

#### **Art.47**

#### **Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici secondo le modalità definite nel regolamento.
2. Sono sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati nel regolamento.
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. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie di atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

5. In caso di diniego deve essere esplicitamente citata la fonte normativa che impedisce la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio, dei diritti previsti nel presente articolo.

### **Art.48** **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato e gli atti che la legge o il regolamento comunale dichiarino espressamente riservati o sottoposti a limiti di divulgazione, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati mediante manifesti, avvisi pubblici, locandine ecc.
2. Il Comune deve, di norma, avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'affissione all'Albo Pretorio viene curata dal Responsabile del servizio affari generali 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 all'Albo pretorio.

### **CAPO V** **Difensore civico**

#### **Art.49** **Nomina**

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Avellino, in entrambi i casi, con la procedura dello scrutinio segreto e a maggioranza dei 2\3 dei consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato Difensore civico:
  - a) - chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) - i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
  - c) - i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) - chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
  - e) - chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale.

#### **Art.50 Decadenza**

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

#### **Art.51 Funzioni**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri nell'ambito del territorio di propria competenza.

2. Il difensore civico deve intervenire su richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o i regolamenti.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico garantisce la presenza per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno a settimana.

## **Art.52**

### **Facoltà e prerogative**

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

## **Art.53**

### **Relazione annuale**

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

**ART. 54**  
**Indennità di funzione**

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato dal consiglio comunale.

**CAPO VI**  
**Procedimento amministrativo**

**Art.55**  
**Diritto d'intervento nei procedimenti**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire sia ad opera di singoli cittadini, sia ad opera di soggetti associativi.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio e con altre forme garantendo, comunque idonea pubblicità ed informazione.
6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanza ,memorie scritte , proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria ,entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste o delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.



9. Nel caso in cui l'intervento partecipativo non concerna la emanazione di un provvedimento l'Amministrazione è tenuta comunque ad esprimere per iscritto, entro trenta giorni le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.
10. I soggetti di cui al primo comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

## **ART.56**

### **Azione Popolare**

1. L'azione popolare è il potere di azione conferito a ciascun elettore in difesa di un pubblico interesse.
2. Essa si configura come azione sostitutiva promossa dagli elettori del comune in relazione ad azioni o ricorsi che non sono promossi per inerzia degli organi istituzionali preposti.
3. In caso di soccombenza tutte le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione, salvo che il comune costituendosi abbia aderito all'azione od al ricorso promosso dall'elettore.
4. Le associazioni di protezione ambientale aventi le caratteristiche previste dalla legge possono proporre al giudice ordinario azioni risarcitorie di competenza del comune conseguenti a danno ambientale.

## **TITOLO IV**

### **Attività amministrativa**

#### **Art.57**

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

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, 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.58**  
**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 gestiti dal comune con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

**Art.59**  
**Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme e nelle modalità previste dalle normative vigenti:
  - 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;
  - d) a mezzo di istituzioni;
  - e) a mezzo di società di capitali;
  - 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 degli strumenti e delle norme di diritto comune.

**Art.60**  
**Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati dalla legge e dei relativi regolamenti.

**Art.61**  
**Concessioni di servizi**

1. La concessione del servizio a terzi è ammessa solo nel caso in cui sussistano contemporaneamente ragioni di ordine tecnico, economico e di opportunità

sociale, che devono essere specificate nell'atto deliberativo con il quale si stabilisce la forma di gestione del servizio.

## **Art.62** **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. Alla costituzione dell'Azienda si ricorre in dipendenza della rilevanza economica ed imprenditoriale del servizio da gestire.
3. Le aziende speciali, enti strumentali del comune, uniformano 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.
4. 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.63** **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:
  - a) il Consiglio di amministrazione;
  - b) il Presidente;
  - c) 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 dalla legge in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. 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.
6. 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.64**

### **Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Il Consiglio comunale costituisce istituzioni per l'esercizio di servizi che necessitano di una particolare autonomia gestionale, mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività .
3. Il regolamento determina altresì:
  - a) la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo;
  - b) le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale;
  - c) l'ordinamento finanziario e contabile;
  - d) le forme di vigilanza e verifica dei risultati gestionali.

## **Art.65**

### **Organi dell'Istituzione**

1. Sono organi delle istituzioni:
  - a) il consiglio di amministrazione;
  - b) il Presidente;
  - c) il Direttore.
2. Il Consiglio di amministrazione, composto di quattro componenti, e il Presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale e può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
3. Il regolamento fissa la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti del Consiglio di amministrazione nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
4. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sulla esecuzione degli atti del consiglio.
7. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale; dirige tutta l'attività dell'istituzione, è

responsabile del personale garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi della istituzione.

### **Art.66** **Società per azioni**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la partecipazione dell'ente a società per azioni per la gestione di servizi pubblici destinati, anche non esclusivamente, alla popolazione del comune.
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 Sindaco provvede alla nomina e revoca dei rappresentanti del comune in seno alla società tenendo conto degli indirizzi stabili dal Consiglio comunale.
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. La scelta dei soci privati deve avvenire secondo procedure ad evidenza pubblica e sulla base dei criteri che tengano conto della capacità tecnica ed economico-finanziaria dei soggetti privati e che riservino una quota del capitale sociale all'azionariato diffuso.
8. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle 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.67** **Convenzioni**

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

## **Art.68**

### **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti Locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici quando siano a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, 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 al presente Statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato rappresenta il comune nell'Assemblea, opera nel rispetto degli indirizzi stabili dal Consiglio comunale e relaziona ad esso, almeno una volta l'anno, sull'attività del Consorzio.

## **Art.69**

### **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 o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO V**

## **Uffici e personale**

### **CAPO I**

#### **Uffici**

#### **Art.70**

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

1. L'azione amministrativa 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.71**

#### **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, se nominato, ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. La struttura organizzativa è articolata secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità.
3. Le unità organizzative 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.72**

#### **Struttura organizzativa**

1. La struttura organizzativa del comune è articolata in servizi. Il servizio è una unità organizzativa che può comprendere un insieme di unità operative (uffici) la cui attività è finalizzata a garantire la gestione nell'ambito della materia.
2. I servizi possono essere compresi in unità organizzative più ampie definite settori quando è necessario garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di un'area omogenea.
3. Le modalità della costituzione dei settori sono disciplinate nell'ambito del regolamento degli uffici e servizi.
4. I servizi o i settori, se istituiti, costituiscono il riferimento organizzativo per:
  - a) La programmazione e la definizione degli interventi;
  - b) L'assegnazione dei programmi di attività;
  - c) L'assegnazione delle risorse finanziarie per il raggiungimento degli obiettivi;
  - d) La verifica, il controllo e la valutazione dei risultati e degli obiettivi programmati;
  - e) L'individuazione di strumenti e tecniche per il monitoraggio ed il miglioramento dei servizi e delle modalità di erogazione.

### **Art.73**

#### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce, uniformandosi a quanto disposto dal presente Statuto e ai criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale, 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 e gli organi amministrativi.
2. Il regolamento si uniforma 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; ai funzionari responsabili compete, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria ivi compresi i poteri di organizzazione delle risorse umane e strumentali con annessa responsabilità per il conseguimento dei risultati.
3. Il comune recepisce e 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.74**  
**Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie e posizioni economiche 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, nell'ambito della posizione di lavoro assegnata, risponde direttamente della validità delle prestazioni e dell'osservanza dei propri doveri secondo la disciplina dettata dalla legge, dal contratto e dal regolamento degli uffici e servizi.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi 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.

**CAPO II**  
**Personale direttivo**

**Art.75**  
**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.
3. Le funzioni di Direttore generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, allorché non sia stata stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale di cui al comma 1 del presente articolo.
4. La durata dell'incarico di Direttore generale non può eccedere quella del mandato del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione della Giunta Comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi prefissati.

**Art.76**  
**Compiti e funzioni 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 impartisce il Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza e allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
4. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza la struttura amministrativa e dirige i responsabili dei servizi, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - d) promuove l'introduzione di metodologie e tecniche di gestione e di misurazione ed organizzazione per garantire migliore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - f) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, 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) esercita ogni altra competenza prevista dal regolamento degli uffici e dei servizi o dal contratto di assunzione.

**Art.77**  
**Responsabili dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati in conformità dell'articolazione della struttura organizzativa e in relazione alle linee di

programmazione strategica dell'Amministrazione comunale, in osservanza delle norme contenute nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

2. I responsabili provvedono ad organizzare, con autonomia operativa, gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi assicurano, negli ambiti di propria competenza, l'ottimale gestione ed allocazione delle risorse loro assegnate per l'attuazione dei programmi e degli obiettivi definiti dagli organi politici e dal Direttore generale; rispondono altresì della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati secondo le direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta e dal Direttore.
4. La responsabilità e la durata dell'incarico di responsabile sono disciplinati dal regolamento degli uffici e servizi.

## **Art.78**

### **Funzioni dei responsabili**

1. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi, secondo le modalità stabilite dal regolamento, funzioni e compiti, compresa l'adozione degli atti che impegnano il comune verso l'esterno, che la legge o il presente Statuto espressamente non riservino ad altri organi ed in particolare, in aderenza alle norme fissate nel regolamento degli uffici e servizi:
  - a) L'adozione delle determinazioni a contrattare;
  - b) La responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
  - c) Presiedono le commissioni di gara e di concorso;
  - d) L'adozione degli atti di gestione tributaria e finanziaria, ivi compresa l'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni e l'assunzione degli impegni di spesa;
  - e) Tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - f) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - g) Emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco.
  - h) Pronunciano le altre ordinanze previste a norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art.50 comma 5 del D.Lgs. n.267/2000;
  - i) L'espressione dei pareri, previsti dall'art.49 del D.Lgs. n.267/2000;

- j) La responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, ivi compresi i procedimenti per l'accesso previsti dalla legge n.241/90 ove non attribuita al responsabile del procedimento;
  - k) La responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi della legge n.675/96;
  - l) Gli altri atti a loro attribuiti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, o in base a questi, delegati dal Sindaco.
2. I responsabili degli uffici e dei servizi svolgono le funzioni di loro competenza avvalendosi del personale assegnato all'unità organizzativa.
  3. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, ai sensi delle leggi vigenti e nelle forme e con le modalità previste dal regolamento sull'organizzazione, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato, di diritto pubblico o di diritto privato.

### **Art.79**

#### **Conferenza dei responsabili dei servizi**

1. Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative e per favorire l'attività di progettazione e programmazione è istituita la conferenza permanente dei responsabili dei servizi, presieduta e diretta dal direttore generale, ove nominato, o dal Segretario comunale anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.
2. Alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative ed attuative.
3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dai regolamenti di organizzazione.

### **Art.80**

#### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. Il Sindaco, nelle forme con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può disporre al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o funzionari di area direttiva o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità fermi restando i requisiti richiesti dalla categoria da ricoprire.
2. La copertura di posti di responsabile dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente di lavoro autonomo o di collaborazione coordinata e continuativa.

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

### **Art.81**

#### **Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per l'individuazione e per la determinazione del relativo trattamento economico.

### **Art.82**

#### **Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento sull'organizzazione può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché il Comune non sia in stato di dissesto o non versi nella situazione che lo qualifichi come strutturalmente deficitario.

## **CAPO III**

### **Il Segretario comunale**

#### **Art.83**

#### **Segretario comunale**

1. Il segretario comunale, scelto nell'apposito albo, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

#### **Art.84**

#### **Funzioni del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive .
2. Il Segretario comunale, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.
3. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli consiglieri.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei consiglieri e la mozione di sfiducia.
5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

#### **Art.85**

#### **Vice segretario comunale**

1. Il regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi può prevedere un vicesegretario comunale.
2. Il vice segretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

#### **CAPO IV**

#### **La responsabilità**

#### **Art.86**

#### **Responsabilità verso il Comune**

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono responsabili dei danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

#### **Art.87**

#### **Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino

ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal segretario o dal dipendente, lo stesso si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

### **Art.88**

#### **Responsabilità dei contabili**

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

## **CAPO V**

### **Finanza e contabilità**

#### **Art.89**

#### **Ordinamento**

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

#### **Art.90**

#### **Attività finanziaria del Comune**

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

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
5. In materia tributaria, l'azione dell'Amministrazione si uniforma ai principi e alle prerogative previste nella legge 212 del 27.07.2000.
6. Il comune ha potere generale di punire con sanzione amministrativa ogni forma di violazione ai regolamenti comunali e alle ordinanze.

### **Art.91**

#### **Amministrazione dei beni comunali**

1. Il comune ha l'obbligo di dotarsi dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili.
2. L'inventario da aggiornare annualmente, è redatto dal servizio patrimonio che risponde dell'esattezza dello stesso e delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
3. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
4. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, possono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato, per l'estinzione di passività onerose e nel miglioramento e la manutenzione del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche e per spese d'investimento.

### **Art.92**

#### **Bilancio comunale**

- 1) L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
- 2) La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- 3) Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.



- 4) Trascorso il termine per l'approvazione del bilancio di previsione, senza che sia stato predisposto dalla giunta il relativo schema, il difensore civico nomina un commissario che lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al consiglio. In tal caso, e comunque qualora il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla giunta, il difensore civico assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante apposito commissario, all'amministrazione inadempiente ed inizia la procedura per lo scioglimento del consiglio.

### **Art.93**

#### **Rendiconto della gestione**

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

### **Art.94**

#### **Attività contrattuale**

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

### **Art.95**

#### **Revisore dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge, il revisore dei conti secondo le modalità stabilite dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti può essere affidato ulteriore funzione relativa al controllo di gestione dell'ente.

#### **Art.96** **Tesoreria**

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - la riscossione di qualsiasi altra somma spettante al Comune;
  - il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **Art.97** **Controllo di gestione**

1. Il Comune si dota del servizio di controllo strategico e di gestione rivolto a verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione amministrativa e per verificare l'andamento dello stato di attuazione degli obiettivi programmati secondo le modalità stabilite nell'apposito regolamento.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni deve essere istituito un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica tenendo conto della struttura organizzativa degli uffici e servizi.
3. Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

### **Art. 98**

#### **Nucleo di valutazione**

E' istituito, ai sensi del D. Lgs. 30 luglio 1999 n. 286, un apposito nucleo di valutazione composto dal Segretario comunale o direttore generale che lo presiede e da massimo due componenti con specifiche competenze. Compiti e funzioni sono disciplinati da apposito regolamento.

## **TITOLO VI**

### **Disposizioni diverse**

#### **Art.99**

#### **Fonti di interpretazione ed applicazione**

1. Nell'ambito delle proprie funzioni di direzione, sovrintendenza e coordinamento compete al Segretario comunale o al Direttore generale, se nominato, emanare circolari e direttive di applicazione di disposizioni di norme legislative, statutarie e regolamentari. Nell'ambito delle proprie attribuzioni tali atti possono altresì essere emanati dai responsabili dei servizi o dei procedimenti.

#### **Art.100**

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

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art.133.della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### **Art.101**

#### **Delega di funzioni alla Comunità Montana**

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

#### **Art.102**

#### **Pareri obbligatori**

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi della legge vigente.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

### **TITOLO VII**

#### **Disposizioni finali**

#### **Art.103**

#### **entrata in vigore**

1. Il presente Statuto entra in vigore, decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio