

# COMUNE DI CIRIMIDO

## STATUTO

### DELIBERA N. 2 DEL 25.01.2000

#### **Titolo I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

##### *Art. 1 – Comune e sede comunale*

1. Il Comune di Cirimido è un Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle Leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.
2. Il Comune tutela la sua denominazione che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.
3. Il Comune di Cirimido fissa la propria sede negli uffici siti in Viale Vittorio Veneto 53. Ivi si riuniscono le commissioni, il consiglio comunale, la giunta, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

##### *Art. 2 – Stemma e gonfalone*

1. Il Comune ha, come segno distintivo, lo stemma riconosciuto con provvedimento in data 10 dicembre 1964 dal Consiglio dei Ministri ed iscritto nel libro Araldico degli Enti morali.
2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone riconosciuto con provvedimento in data 10 dicembre 1964. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme vigenti.
3. E' fatto esplicito divieto di riproduzione dello stemma e del gonfalone se non con autorizzazione scritta rilasciata dal Sindaco.

##### *Art. 3 – Territorio*

1. Il Comune di Cirimido comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della Legge 24 dicembre 1954 nr. 1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono approvate secondo le disposizioni della legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune.

##### *Art. 4 – Funzioni del Comune*

1. Il Comune rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo: ha personalità giuridica, può proporre azioni e può stare in giudizio per la difesa dei propri diritti,
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie; esse attengono:
  - a) alla rappresentanza, alla cura e alla crescita sociale, civile e culturale della comunità operante nel territorio comunale;
  - b) alla cura, allo sviluppo del territorio e alle attività economico - produttive, insediative e abitative che su di esso si svolgono.
3. Per l'esercizio delle sue funzioni il Comune:

- a) impronta la sua azione nel merito della pianificazione e della programmazione;
  - b) coopera con gli altri enti locali e con la Regione, secondo quanto stabilito dalla legge regionale;
  - c) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro attuazione;
  - d) si conforma ai criteri ed alle procedure, stabilite con legge regionale, nella formazione e attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio-economica e della pianificazione territoriale.
4. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.
  5. Il Comune opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione dei cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale della propria comunità.
  6. Il Comune riconosce e garantisce la partecipazione delle forme sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche e del volontariato.
  7. Il Comune riconosce la funzione e il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale e territoriale presenti con le loro strutture organizzative.
  8. Il Comune riconosce i diritti della famiglia come società naturale fondata sul matrimonio.
  9. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro di uno sviluppo qualificato ed armonioso degli insediamenti umani e delle infrastrutture sociali che tenga conto delle esigenze individuali, collettive, nonché della qualità della vita.

#### ***Art. 5 – Funzione di programmazione***

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione, con la Provincia e gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani di intervallo settoriale sul proprio territorio.
2. Il Comune, salvo quanto non espressamente demandato e attribuito ad altri soggetti o enti della Legge statale o regionale, svolge le seguenti funzioni di pianificazione:
  - a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
  - b) pianificazione di viabilità, traffico e trasporti;
  - c) pianificazione dei servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
  - d) pianificazione di altri servizi e attività attinenti la cura e gli interessi della comunità.

#### ***Art. 6 – Funzione normativa***

1. Il Comune, nelle materie nelle quali ha competenza, ha potestà normativa secondaria.
2. I piani e i programmi settoriali, i regolamenti e le ordinanze generali sono predisposti dalla giunta – di propria iniziativa o su mandato del consiglio che, in tal caso, ne definisce l'oggetto, ne delinea i principi e i criteri direttivi e ne stabilisce il termine di presentazione – e deliberati dal consiglio.
3. I regolamenti di organizzazione e di funzionamento del consiglio e della giunta sono deliberati dall'organo al quale si riferiscono.

#### ***Art. 7 – Funzioni del Comune nel settore della Sanità***

1. Il Comune esercita funzioni sanitarie demandategli dalla legge istitutiva del Servizio Sanitario

Nazionale e che, comunque, non siano di competenza dello Stato e della Regione.

2. Nello svolgimento dell'attività sanitaria il Sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini.
3. Al fine di cui al precedente comma il Sindaco prende accordi con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione, nonché con le **Aziende** Sanitarie Locali, anche per garantire l'assistenza medica, ostetrica e farmaceutica in tutte le ore del giorno e della notte.

#### ***Art. 8 – Funzione del Comune nel settore dell'assistenza e della beneficenza***

- 1- Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed erogazione dei servizi di assistenza e di beneficenza di cui agli artt. 22 e 23 del D.P.R. 24 luglio 1977 nr. 616, quali: interventi in favore di soggetti in stato di bisogno (minimo vitale), interventi per favorire: la permanenza delle persone anziane nella comunità, la promozione e adesione a strutture per l'accoglimento di anziani, portatori di handicap, **l'inserimento di bambini negli Asili Nido**, l'accoglimento in idonei istituti di minori e la frequenza di scuole materne, nonché interventi definiti in relazione ai vari servizi socio - assistenziali previsti sul territorio comunale.
- 2- Per lo svolgimento delle attività di cui ai precedenti commi, il consiglio comunale definisce apposite tariffe e/o contribuzioni.

#### ***Art. 9 – Funzioni del Comune nell'assistenza scolastica***

1. Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza pre-scolastica e scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché, per gli studenti capaci e meritevoli, ancorché privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.
2. Per lo svolgimento della funzione del precedente comma, la giunta comunale provvede, mediante erogazioni e provvidenze in denaro o mediante servizi individuali o collettivi, a favore degli alunni di istituzioni pre-scolastiche e scolastiche pubbliche e private.
3. L'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi deve svolgersi secondo le modalità previste dalla legge regionale.

#### ***Art. 10 – Funzione del Comune in materia di tutela dell'ambiente***

1. Il Comune svolge funzioni amministrative concernenti il controllo dell'inquinamento dell'aria, del suolo, delle acque e della loro tutela.
2. Il Comune dispone il controllo delle emissioni sonore.
3. Nell'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi, il Comune può avvalersi della collaborazione degli enti regionali preposti e osserva le norme statali, regionali e locali.

#### ***Art. 11 – Funzione del Comune in materia di attività culturali e artistiche***

1. Il Comune svolge le funzioni amministrative relative alla organizzazione di attività culturali e artistiche sul territorio e alla tutela e valorizzazione dei beni culturali in esso presenti.

#### ***Art. 12 – Compiti del Comune***

1. Il Comune garantisce servizi propri ai sensi delle norme inserite nel presente statuto.
2. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal sindaco quale ufficiale di governo.
3. Il Comune gestisce, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale che gli vengono affidati dalla legge e in relazione ai contenuti della stessa dispone per assicurare le risorse necessarie allo svolgimento delle nuove attività.
4. Il Comune si impegna ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione a condizione che le spese sostenute siano a totale carico della Regione stessa nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega.
5. Il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo, pianificazione, programmazione, ordinamento e controllo con la consapevolezza che concorre alla determinazione degli obiettivi inseriti nei piani e nei programmi definiti dalla Regione stessa.
6. Il Comune riconosce alla Provincia poteri di coordinamento per le materie ad essa demandate dalla legislazione statale e regionale.

### *Art. 13 – Albo Pretorio*

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle delibere, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere posti a conoscenza del pubblico.
2. Il segretario comunale, o un impiegato da lui delegato, è responsabile della pubblicazione e del rispetto delle modalità della pubblicazione stessa.

## **Titolo II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### **Capo I**

#### **Organi istituzionali**

### *Art. 14 – Organi*

1. Sono organi del Comune: il consiglio, la giunta, il sindaco.

### *Art. 15 – Competenze del consiglio comunale*

1. Il consiglio è l'organo di controllo politico- amministrativo.
2. Le competenze del consiglio sono determinate dalla legge, così come le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e decadenza dei consiglieri.
3. Il consiglio esercita l'autonomia finanziaria, l'autonomia tributaria e tariffaria nell'ambito della legge e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al consiglio deve contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. **La durata del mandato del sindaco e del consiglio comunale è fissata dalla legge, fatto salvo l'eventuale scioglimento anticipato nelle ipotesi previste dall'art. 39 della legge n. 142/1990 come modificato dall'art. 21 della legge n. 81/93.**
6. **Il consiglio: definisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni; nomina i rappresentanti del**

**consiglio stesso presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservato dalla legge.**

#### *Art. 16 – Commissioni consiliari*

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. **Il consiglio può altresì istituire commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia la cui presidenza spetta ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.**
3. Un apposito regolamento disciplina il loro numero, la materia di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, consiglieri comunali, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, **esperti del settore** per l'esame di specifici argomenti.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni volta questi lo richiedano.
6. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
7. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.

#### *Art. 17 – I consiglieri*

1. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, che deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla convocazione, il consiglio, prima di deliberare su qualsiasi oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma della legge 23 aprile 1981, n. 154, e dichiarare la ineleggibilità e la incompatibilità degli eletti quando sussistano una o più cause previste nella norma su richiamata, provvedendo nella stessa seduta alla surroga.
3. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti e, in caso di surrogazione prevista dalla normativa vigente, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
4. **Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quali risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga, ma allo scioglimento del consiglio con decreto del Presidente della Repubblica in caso di cessazione dalla carica di consigliere per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo del Comune, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il sindaco.**
5. **SOPPRESSO**
6. Lo scioglimento del consiglio determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della giunta.
7. Qualora rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, un posto di consigliere, il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue l'ultimo eletto.
8. In caso di consigliere sospeso ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, si provvede con altro consigliere in via temporanea fin tanto che dura la sospensione.

*Art. 17 bis – Diritti e doveri dei consiglieri*

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Il sindaco o gli assessori delegati rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza presentata dai consiglieri comunali.
3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinate dal regolamento del consiglio comunale.
4. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari 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 dei consiglieri interessati, provvede con comunicazione scritta a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. I consiglieri comunali hanno facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze entro il termine indicato dalla comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dai consiglieri comunali interessati.

*Art. 17 ter – Gruppi consiliari*

1. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno due consiglieri.
2. Nel caso che una lista abbia ottenuto un solo seggio, il gruppo può essere composto da un solo consigliere. Il consigliere che dichiara di non voler appartenere al gruppo nel quale è stato eletto è assegnato al gruppo misto, a meno di una sua esplicita adesione ad un altro gruppo già costituito.
3. Ogni gruppo consiliare provvede alla designazione del capigruppo e ne dà comunicazione scritta al segretario comunale entro 20 giorni dalla convalida degli eletti.
4. I capigruppo sono comunque individuati nei consiglieri non componenti la Giunta. Nelle more della designazione i capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
5. La conferenza dei capigruppo è formata dai capigruppo di ciascun gruppo consiliare ed è presieduta dal sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice-sindaco.
6. Il Regolamento del Consiglio comunale determina i poteri della conferenza dei capigruppo e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori. In particolare la conferenza dei capigruppo esamina preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire nel regolamento del Consiglio Comunale e le coordina in uno schema redatto in articoli da sottoporre, con proprio parere, all'approvazione del Consiglio comunale stesso.

*Art. 18 – Riunioni del consiglio*

1. Il consiglio viene convocato dal sindaco:
  - a) per gli adempimenti previsti dalle leggi vigenti, dallo statuto e dai regolamenti comunali
  - b) su richiesta di almeno 3 consiglieri in carica; in tal caso l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.
2. In caso di urgenza, la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno 24 ore. In questo caso, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della

**maggioranza dei consiglieri presenti.**

***Art. 19 – Convocazione dei consiglieri***

1. Il sindaco convoca i consiglieri con avviso scritto, sul quale devono essere riportati gli argomenti da trattare in consiglio, da consegnare a domicilio.
2. **L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e consegnato al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini:**
  - a) **almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza ;**
  - b) **almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza.**

Nel computo dei giorni non si tiene conto né del giorno dell'avviso, né di quello fissato per l'adunanza.

3. **L'avviso scritto può prevedere una seconda convocazione da tenersi almeno 5 giorni dopo la prima.**
4. **La documentazione relativa a ciascun argomento inserito nell'ordine del giorno con lo schema di deliberazione proposto deve essere a disposizione dei consiglieri almeno 3 giorni prima della riunione ed almeno 12 ore prima in caso di convocazione d'urgenza.**
5. Il consiglio si riunisce nella sede municipale, salva diversa determinazione del sindaco.

***Art. 19 bis – Prima adunanza del consiglio comunale***

1. La prima seduta del consiglio comunale è convocata con le modalità stabilite dall'art. 17 comma 2 dello Statuto.
2. Dopo la convalida degli eletti il sindaco informa **il consiglio** di aver provveduto, a norma dell'art. 16 della legge 25 marzo 1993 n. 81, alla nomina dei componenti della giunta comunale. Comunica, pertanto, i nomi del vice-sindaco e degli altri assessori.
3. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

***Art.19 ter – Linee programmatiche di mandato***

1. **Nella seconda seduta successiva alle elezioni, da effettuarsi entro e non oltre 120 giorni dalla prima, sono presentate da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.**
2. **Ciascun consigliere comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.**
3. **Il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del sindaco e dei rispettivi assessori entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.**
4. **Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.**

***Art. 20 – Interventi dei consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni***

1. Il consiglio delibera con l'intervento di almeno **la metà del numero dei consiglieri assegnati al comune, oltre al sindaco o suo delegato e a maggioranza assoluta dei votanti**, salvo i casi per i quali la legge o il presente statuto prevedano una diversa maggioranza.
2. Quando la prima convocazione sia andata deserta, non avendo raggiunto il numero dei presenti di cui al comma precedente, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervenga **almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare il sindaco**.

***Art. 21 – Astensione dei consiglieri***

1. I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le Aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini fino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.
2. I consiglieri devono pure astenersi in occasione di deliberazioni relative al conferimento di servizi, all'esazione dei diritti, alle somministrazioni od appalti di opere per i quali loro o enti soggetti alla loro amministrazione sono direttamente o indirettamente interessati o coinvolti.

***Art. 22 – Pubblicità delle sedute***

1. Le sedute del consiglio o delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge o dal regolamento.

***Art. 23- -Presidenza delle sedute consiliari***

1. Il sindaco presiede il consiglio comunale. In caso di sua assenza o impedimento, il consiglio è presieduto dal vice-sindaco e, in caso di assenza o impedimento anche di questi, da uno degli altri assessori.  
Chi presiede l'adunanza del consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
2. Ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.
3. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine o rechi turbativa alla regolarità dell'adunanza.

***Art. 24 – Votazioni e funzionamento del consiglio***

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza di voti.
2. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
3. Le schede bianche e le nulle si computano per la maggioranza dei votanti.
4. In deroga a quanto disposto al comma 1, nelle nomine e nelle designazioni per le quali è prevista la



rappresentanza sia di minoranza che di maggioranza, sono proclamati eletti **coloro che tra i designati hanno riportato il maggior numero di voti garantendo comunque la nomina dei rappresentanti di minoranza; a parità di voti è eletto il più anziano di età.**

#### ***Art. 25 - Verbalizzazione***

1. Il segretario del Comune partecipa alle riunioni del consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il sindaco che presiede l'adunanza.
2. Il consiglio può autorizzare uno dei suoi membri per fare le funzioni di segretario, con l'obbligo di farne menzione nel verbale senza specificarne i motivi, unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto.
3. Il verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti pro o contro ogni proposta.
4. Ogni consigliere può inserire il proprio intervento a verbale purché dopo la votazione venga consegnato il testo al segretario dell'adunanza.
5. Ogni consigliere ha diritto, avanzandone richiesta al segretario dell'adunanza, che nel verbale si faccia espressa menzione del suo voto e dei motivi del medesimo.
6. Le modalità di approvazione del verbale, le modalità di inserimento in esso di rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri, le modalità secondo cui il verbale può darsi per letto sono stabilite dal regolamento del consiglio comunale.

#### ***Art. 26 Pubblicazioni***

1. Le deliberazioni del consiglio comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni del consiglio diventano esecutive ai sensi dell'art. 46, 1° comma o dell'art. 47, 2° comma, della legge 142/90 e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi della normativa di legge (Art. 47, 3° comma, legge 8 giugno 1990 nr. 142).

#### ***Art. 27 – Elezione del sindaco***

1. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto. Chi ha ricoperto per due mandati successivi la carica di sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile.  
L'elezione del sindaco, così come quella dei consiglieri, avviene secondo le modalità stabilite dall'art. 5 della legge 25 marzo 1993 n. 81.

#### ***Art. 28 – La giunta comunale***

1. La giunta è l'organo esecutivo del comune. Collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune, improntando la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
2. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.
3. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente statuto, del sindaco, del segretario o dei funzionari responsabili.
4. Collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

- 4. bis E' altresì di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.**
5. Il Comune nella tutela dei propri diritti e interessi, assicura l'assistenza in sede processuale agli assessori che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'ente.

***Art. 29 – Composizione e presidenza della giunta***

1. La giunta è composta dal sindaco, che la presiede e **da un numero massimo di quattro assessori** che potranno essere nominati tra i cittadini non consiglieri, purché eleggibili.
2. Gli assessori non consiglieri partecipano al consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
3. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.
4. Non possono fare parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini fino al terzo grado del sindaco.
5. Il sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio.

***Art. 30 – Anzianità degli assessori***  
(abrogato)

***Art. 31 – Durata in carica della giunta***

1. La giunta rimane in carica fino all'insediamento della nuova giunta e del nuovo sindaco.

***Art. 32 – Mozione di sfiducia***

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali in carica. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno **2/5 dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il sindaco**, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

***Art. 32 bis – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza sospensione o decesso del sindaco***

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vice-sindaco.
2. Il vice-sindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990 n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992 n. 16.
3. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1,

trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione in consiglio; **in tal caso si procede allo scioglimento del consiglio con contestuale nomina di un commissario.**

4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della giunta.

#### *Art. 33 – Cessazione dei singoli componenti della giunta*

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:
  - a) morte
  - b) dimissioni
  - c) revoca
  - d) decadenza
2. Le dimissioni da assessore sono presentate al sindaco, il quale provvede alla sostituzione dandone comunicazione al consiglio comunale **entro 15 giorni**. Tali dimissioni sono irrevocabili ed hanno efficacia dal momento della loro presentazione.

#### *Art. 34 – Funzionamento della giunta*

1. L'attività della giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori, secondo quanto disposto dall'articolo successivo.
2. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco.
3. Le attribuzioni dei singoli assessori sono stabilite dal sindaco unitamente all'atto di nomina. Dette attribuzioni possono in seguito essere modificate con provvedimento del sindaco da comunicarsi al consiglio comunale.
4. Il sindaco coordina e dirige l'attività della giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
5. La giunta delibera con l'intervento **della maggioranza** dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti.
6. Le sedute della giunta non sono pubbliche.
7. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del sindaco o di chi per lui presiede la seduta.
8. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta deve essere corredata dal parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile **del responsabile del servizio**.
9. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal segretario stesso che ne cura la pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio.

#### *Art. 35 – Competenze della giunta*

1. In generale la giunta:
  - a) compie tutti gli atti amministrativi che non siano riservati al consiglio dalla legge e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto, del sindaco, **dei responsabili del servizio**, del segretario comunale;
  - b) svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio;
  - c) collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali; collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio;
  - d) **autorizza la resistenza in giudizio e nomina l'avvocato difensore;**

- e) **nomina i professionisti per incarichi vari sino a quando non sarà adottato un regolamento che stabilisca i criteri per la nomina;**
2. Nell'esercizio dell'attività propositiva compete, in particolare, alla giunta:
- a) predisporre il bilancio di previsione ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del consiglio;
  - b) predisporre, in collaborazione con le competenti commissioni consiliari, i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali e urbanistici, i piani annuali e pluriennali, la loro attuazione e le eventuali deroghe da sottoporre all'approvazione del consiglio;
  - c) proporre i regolamenti da sottoporre alla deliberazione del consiglio, **esclusi quelli sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;**
  - d) proporre al consiglio:
    - le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;
    - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
    - **l'assunzione, la risoluzione e la devoluzione di mutui, se non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio, e l'emissione dei prestiti obbligazionari;**
    - gli acquisti, le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni.
3. Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla giunta adottare gli atti e i provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del consiglio **che non siano di competenza dei responsabili dei servizi;**
4. Appartiene alla giunta deliberare le variazioni di bilancio consistenti in prelevamenti dai fondi di riserva ordinario e dal fondo di riserva per le spese impreviste e disporre per l'utilizzazione delle somme prelevate. Allo stesso modo la giunta dispone per i prelievi dal fondo di cassa.
5. Riferisce annualmente sulla propria attività al consiglio comunale. Competono alla giunta le nomine dei membri per la commissione edilizia e per le commissioni che svolgono compiti essenzialmente tecnici.

#### *Art. 36 – Deliberazioni d'urgenza della giunta*

1. La giunta può in caso d'urgenza, sotto previa responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.
2. L'urgenza determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva adunanza del consiglio.
3. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
4. Il consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

#### *Art. 37 – Pubblicazione delle deliberazioni della giunta*

1. Tutte le deliberazioni della giunta sono pubbliche mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni della giunta diventano esecutive ai sensi dell'art.46, comma 1°, o dell'art. 47, 2° comma, della legge 142/90 e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 47, 3° comma della medesima legge.

***Art. 38 – Sindaco organo costituzionale***

1. Il sindaco è capo dell'amministrazione e ufficiale di governo.
2. E' l'organo responsabile dell'amministrazione, convoca, presiede la giunta ed il collegio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità dell'ufficio del sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della repubblica, da portarsi a tracolla.
5. Il Comune, nella tutela dei propri diritti o interessi, assicura l'assistenza in sede processuale al sindaco che si trovi implicato, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle sue funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, in ogni stato e grado di giudizio purché non ci sia conflitto di interesse con l'ente.
6. Al sindaco, nonché agli assessori e ai consiglieri comunali, è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune.

***Art. 39 – Competenze del sindaco quale capo dell'amministrazione comunale.***

1. Il sindaco quale organo responsabile dell'amministrazione del comune:
  - a) rappresenta il comune;
  - b) convoca il consiglio e lo presiede;
  - c) convoca la giunta e la presiede; distribuisce gli affari, su cui la giunta deve deliberare, tra i membri della medesima in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate; vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun assessore e ne firma i provvedimenti anche per mezzo dell'assessore da lui delegato;
  - d) stabilisce gli argomenti da trattare nelle adunanze del consiglio e della giunta;
  - e) **convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge 142/90 e disciplinati dal successivo art. 50;**
  - f) **nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;**
  - g) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici affinché il segretario comunale ed i responsabili dei servizi diano esecuzione alle deliberazioni del consiglio e della giunta, secondo le direttive impartite;
  - h) **conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;**
  - i) **nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna, in base alle esigenze effettive e verificabili;**
  - j) impartisce nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni di legge;
  - k) **sentito il consiglio comunale promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;**
  - l) rappresenta il comune in giudizio, sia attore o convenuto;
  - m) sovrintende a tutti gli uffici e istituti comunali;
  - n) **acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati;**

- o) **promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta;**
  - p) **coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi impartiti dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché di intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici, localizzati sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;**
  - q) **Informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.**
2. Il sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti e sovraintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune.
  3. Il sindaco esercita funzione di raccordo tra le attività degli organi elettivi e la gestione amministrativa, affinché si concorra alla identificazione e alla formazione degli obiettivi programmatici e alla loro coerente attuazione.
  4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, il sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni **entro 45 giorni dal suo insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico.**

#### *Art.40 – Delegazioni del sindaco*

1. Il vice-sindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16. In caso di assenza o impedimento del vice-sindaco, lo sostituisce uno degli altri assessori.
2. Il sindaco, ha la facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie.
3. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.
4. Il sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di assessore ogni qualvolta per motivi di ordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
5. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al consiglio.
6. Nell'esercizio delle funzioni delegate, gli assessori sono responsabili di fronte al sindaco e secondo quanto disposto al Titolo V del presente statuto.
7. Gli assessori, a cui è stata conferita la delega, depositano la firma presso la prefettura per eventuali legalizzazioni.
8. Il sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può delegare ad uno o più consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi.

#### *Art. 41 – Potere di ordinanza del sindaco*

1. Il sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.
2. Le trasgressioni alle ordinanze prodotte sono punite con sanzioni pecuniarie amministrative a norma delle leggi in vigore.
3. Il sindaco, quale ufficiale di governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia

e di polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

#### *Art. 42 – Competenze del sindaco quale ufficiale di governo*

1. Il sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalle leggi;
  - d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. **In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché di intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici, localizzati nel territorio.**

### Titolo III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI Capo I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

#### *Art. 43 – Partecipazione popolare*

1. **Il Comune promuove e tutela la partecipazione di cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.**
2. **La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.**
3. **Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.**
4. **Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.**

### Capo II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

*Art. 44 – Associazionismo*

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi carattere non compatibili con indirizzi espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Alle associazioni il Comune riconosce funzione propositiva e consultiva con riferimento agli atti relativi ai settori di competenza. Le modalità sono disciplinate al successivo articolo.
7. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

*Art. 45 – Contributi alle associazioni*

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni e servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato presenti sul territorio comunale e registrate presso il Comune; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

*Art. 46 – Volontariato*

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce nei limiti delle disponibilità di bilancio che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

**Capo III  
MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

*Art 47 – Consultazioni*



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

#### *Art. 48 – Petizioni*

1. Chiunque, anche se non residente può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune.
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 per essere valida deve essere sottoscritta da un numero di persone non inferiore al 5% di elettori del Comune; la stessa viene inoltrata al sindaco, che entro 30 giorni la assegna in esame all'organo competente, che dovrà pronunciarsi entro i successivi 30 giorni.
4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi.

#### *Art. 49 – Proposte*

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 5% 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 del suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale per esaminarla e per le decisioni da adottare.
2. L'organo competente può sentire, prima di adottare le sue determinazioni in via formale, una rappresentanza dei proponenti, designata dagli stessi e composta da 5 persone, che dovranno essere indicate nella proposta presentata.
3. Le decisioni relative alla proposta presentata, devono comunque essere adottate entro e non oltre 90 giorni dalla presentazione.
4. Le firme degli elettori che presentano la proposta devono essere autenticate dal notaio o dal segretario comunale o dai consiglieri comunali o dai funzionari comunali incaricati.
5. Le determinazioni relative alle proposte sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente alla rappresentanza designata.

#### *Art. 50 – Referendum*

1. Un numero di elettori non inferiore al 20 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. 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 biennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) statuto comunale,
  - b) regolamento del consiglio comunale;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d) occupazione d'urgenza ed espropri;

- e) opere pubbliche già appaltate.
- 3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
- 4. 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 2.
- 5. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria e deliberare i relativi e conseguenti atti di indirizzo entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati.

*Art. 51 – Disciplina del referendum  
(già 49)*

- 1. Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento relativo alle Iniziative Popolari.
- 2. In particolare il regolamento dovrà:
  - a) contenere disposizioni circa il divieto di riproporre identico referendum nella sostanza prima che sia intercorso un determinato periodo di tempo, così come stabilito dall'art. 50, punto 2;
  - b) stabilire la forma a prova del diritto a votare e dell'avvenuta votazione, senza utilizzo del certificato elettorale;
  - c) evidenziare le possibilità di sospendere il referendum, qualora il consiglio comunale si adegui con deliberazione a questo proposito;
  - d) definire le modalità di verifica delle firme raccolte;
  - e) le modalità e i tempi di indizione del referendum, che dovranno consentire almeno 30 giorni utili per la propaganda referendaria da svolgersi nelle forme più libere.

*Art. 52 – Effetti del referendum consultivo  
(già 50)*

- 1. Il referendum è dichiarato valido nel caso in cui i votanti non siano inferiori alla metà più uno dei cittadini aventi diritto al voto. In questo caso sarà ritenuto accolto il quesito sottoposto a referendum che avrà raggiunto la maggioranza dei voti; altrimenti è dichiarato respinto.
- 2. **Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta dei votanti, il consiglio comunale non può assumere decisioni contrastanti con essa;** il sindaco propone al consiglio comunale, entro 120 giorni, una deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

*Art.53 – Accesso agli atti*

- 1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
- 2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
- 3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
- 4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro e non oltre 5 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

*Art. 54 – Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti avente destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

*Art. 55 – Istanze*

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

**CAPO IV**  
**Difensore civico**

*Art. 56 – Nomina*

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei componenti il consiglio.
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.
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 essi 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 57 – Decadenza*

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

#### *Art. 58 – 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 cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore 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 deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno due giorni al mese.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

#### *Art 59 – Divieti ed esclusioni*

1. Non possono ricorrere al difensore civico:
  - a) i consiglieri comunali in carica nel Comune per le loro attività istituzionali, fatta salva l'attivazione dei controlli di legittimità;
  - b) le pubbliche amministrazioni;
  - c) il segretario comunale ed i revisori dei conti dell'ente delle aziende e dei consorzi;
  - d) i dipendenti dell'amministrazione comunale e delle istituzioni, aziende, enti, consorzi, per far valere pretese derivanti dal rapporto di impiego o di lavoro con l'amministrazione od altro soggetto fra quelli sopraelencati, presso il quale prestano la loro attività lavorativa.

2. Non appartengono alla competenza del difensore civico le azioni e le controversie comunque promosse od insorte nei confronti dei concessionari appaltatori di opere, forniture e servizi, degli incarichi di prestazioni professionali o di lavoro autonomo, i cui rapporti siano regolati da contratti o convenzioni.

*Art. 60 – Facoltà e prerogative*

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'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, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi ed enti preposti le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

*Art. 61 – Relazione annuale*

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

*Art.62 – Indennità di funzione*

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

**Capo V**

**Procedimento amministrativo**

*Art. 63 – Diritto di intervento nei procedimenti*

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

*Art. 64 – Procedimenti ad istanza di parte.*

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

*Art. 65 – Procedimenti a impulso di ufficio*

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

*Art. 66 – Determinazione del contenuto dell'atto*

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

**Uffici e personale**  
**CAPO I**  
**UFFICI**

*Art. 67 – Principi strutturali e organizzativi*

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, del conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

*Art. 68 – 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 in funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se nominato, o ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari ed i servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

*Art. 69 – Regolamento degli uffici e dei servizi*

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione determina i principi fondamentali che improntano l'organizzazione del Comune, le modalità per la gestione operativa, l'assetto delle strutture organizzative, in conformità a quanto disposto dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dello statuto comunale.
2. Il regolamento disciplina altresì le modalità di esercizio delle competenze, delle prerogative e delle responsabilità del segretario comunale e dei responsabili dei settori e degli uffici, del direttore generale, nonché funzionari e professionisti con contratto di lavoro a tempo determinato, stipulato ai sensi dell'art. 6 della legge 15.5.1997, n. 127 e successive modificazioni ed integrazioni, e ne stabilisce modalità di rapporto, di relazione e di coordinamento.
3. I responsabili dei settori e gli altri operatori preposti alle strutture sono responsabili per la gestione delle risorse assegnate, nell'ambito delle competenze previste dalla statuto e dal regolamento e secondo gli indirizzi programmatici stabiliti dall'amministrazione.

*Art. 70 – Diritti e doveri dei dipendenti*

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto a svolgere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed affettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

**Capo II**

**Il segretario comunale**

*Art. 71 – Il segretario comunale*

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
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.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

*Art. 72 – Funzioni del segretario comunale*

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di carattere tecnico – giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.



6. Il segretario comunale, in mancanza del direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e ne coordina l'attività, garantendone l'autonoma sfera decisionale.
7. Il segretario comunale svolge inoltre tutte le funzioni del direttore generale, di cui all'art. 51 bis, comma 1 della legge 142/90 nel caso in cui il sindaco si avvalga della facoltà prevista dall'art. 51 bis comma 4 della legge 142/90.
8. Il segretario comunale presiede le commissioni nelle gare pubbliche d'appalto o di asta di vendita, di concorso per l'assunzione del personale.
9. Il segretario comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitegli dal sindaco.

### **Capo III Personale direttivo**

#### *Art. 73 – Direttore generale*

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica 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 almeno 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

#### *Art. 74 – 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 impartirà il sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. Il direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
5. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale.

### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

#### *Art. 75 – Compiti e funzioni*

1. Ai responsabili degli uffici e dei servizi spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di

spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati. Le attribuzioni dei responsabili sopra indicate possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

2. I responsabili possono delegare loro funzioni al personale ad essi sottoposti, pur rimanendo responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
3. Le attribuzioni e le responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, le modalità dell'attività di coordinamento tra il segretario comunale, il direttore generale ed i responsabili di servizio sono disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. Ad ogni responsabile degli uffici e servizi va assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse, personale e mezzi allo stesso demandati.
5. Ogni responsabile può emanare direttive, istruzioni, indirizzi, ordini di servizio, atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna e quant'altro risulti necessario per il buon andamento degli uffici e dei servizi e per il perseguimento degli obbiettivi dell'ente a cui il personale interessato deve obbligatoriamente attenersi.

#### *Art.76 – Incarichi esterni*

1. L'incarico di responsabile del servizio che richieda un'alta specializzazione professionale e/o una rilevante capacità di direzione, organizzazione e coordinamento, il cui posto in pianta organica è vacante, può essere conferito dalla giunta comunale al di fuori del sistema del pubblico concorso, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri, e le modalità con cui possono anche essere stipulati, al di fuori della dotazione organica i predetti contratti.
3. La deliberazione dell'incarico stabilisce la natura e la durata dello stesso, le modalità d'esercizio dell'attività, il compenso ed il connesso regime previdenziale ed assistenziale.
4. L'incarico non può avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica, ed è rinnovabile una sola volta e può essere motivatamente revocato con le stesse modalità con cui è stato conferito, anche prima della sua scadenza.
5. Il personale di cui al presente articolo per tutta la durata dell'incarico è equiparato al dipendente del Comune, con i medesimi doveri e diritti; ad esso si applicano le incompatibilità previste per i responsabili di ruolo.
6. Il trattamento economico da corrispondere all'incaricato è determinato dagli accordi nazionali per la qualifica corrispondente, con possibilità di integrarlo con un assegno "ad personam" ai sensi dell'art.51 comma 5 bis della legge n° 142/90.
7. Se l'incarico è conferito mediante contratto di diritto privato si assume a riferimento il trattamento economico previsto dal contratto collettivo di lavoro del settore privato affine od analogo.

#### Titolo V Attività amministrativa

**Art. 77 – Svolgimento dell'azione amministrativa  
(già 62)**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti, responsabili dei servizi, sono tenuti a provvedere sulle istanze presentate all'amministrazione comunale nei modi e termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione sull'azione amministrativa.
3. Il Comune nell'ambito delle sue competenze può gestire servizi pubblici.

**Art. 78 – Servizi pubblici comunali  
(già 63)**

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

**Art. 79 – Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

**Art.80 – Aziende speciali**

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

### *Art. 81 – Struttura delle aziende speciali*

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
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 gli uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.u. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi.
6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

### *Art. 82 – Istituzioni*

1. Per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, l'amministrazione comunale si avvale di istituzioni ai sensi degli artt.22, 3° comma, lett. d) e 23 della legge 142/90.
2. Al fine della nomina e della revoca degli amministratori trova applicazione il disposto comma 3 dell'art. 80 del presente statuto.
3. L'istituzione ha autonomia gestionale ed è dotata di un proprio bilancio nell'ambito di quello comunale; ad essa sono conferiti i mezzi ed il personale necessari al suo funzionamento secondo quanto stabilito dal consiglio comunale mediante apposita deliberazione e nel rispetto della pianta organica del personale comunale.
4. Le funzioni e le competenze, nonché il funzionamento della istituzione sono disciplinate da specifico regolamento approvato dal consiglio comunale.

### *Art. 83 – Società per azioni o a responsabilità limitata*

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

*Art. 84 – Convenzioni  
(già 66)*

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

*Art. 85 – Convenzioni obbligatorie*

1. I casi di convenzione obbligatoria sono rimessi alla valutazione dello statuto e della regione, nelle materie di loro competenza rispettivamente ovvero nella gestione a tempo determinato di un servizio e all'esclusivo scopo di far fronte ad esigenze specifiche e temporanee.
2. Il rapporto per le convenzioni obbligatorie verrà regolato sulla scorta di un disciplinare tipo approvato dallo Stato e dalla Regione.
3. Per le convenzioni obbligatorie si applica quanto definito nel presente statuto per le convenzioni.

*Art 86 – Consorzi  
(già 68)*

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi dell'articolo 83 unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali.
4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

*Art 87 – Accordi di programma  
(già 69)*

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 compenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## Titolo VI

### Finanza e contabilità

#### *Art. 88 – Ordinamento (già 70)*

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. Nell'ambito della funzione pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, è altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha proprio demanio e patrimonio.

#### *Art. 89 – Attività finanziaria del Comune (già 71)*

1. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici
  - d) trasferimenti erariali
  - e) trasferimenti regionali
  - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale
  - g) risorse per investimenti
  - h) altre entrate.
2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, **sopprime e regola** con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

#### *Art. 90 – Amministrazione dei beni comunali (già 72)*

1. Il sindaco dispone la compilazione di un inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto **annualmente**. Dell'esatta inventariazione, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono

personalmente responsabili il sindaco, il segretario comunale ed il responsabile di ragioneria.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è istituita dal consiglio e determinata dalla giunta.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di credito o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impegnate in titoli nominativi dello Stato e nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.
4. Il consiglio comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e donazioni di beni immobili.

**Art. 91 – Contabilità comunale: il bilancio**  
(già 73)

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa deliberato dal Consiglio non oltre i termini di tempo definiti dalle normative di legge in vigore per l'anno successivo, 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 consentire la lettura per servizi, programmi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. **L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.**

**Art. 92 – Contabilità comunale: il conto consuntivo**  
(già 74)

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e **finanziaria** dimostrati nel rendiconto comprendente il conto di bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il conto consuntivo è deliberato dal consiglio comunale entro i termini definiti dalla normativa di legge in vigore.
3. La giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprimere valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti di cui al precedente statuto.

**Art. 93 – Attività contrattuale**  
(già 75)

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il conseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.
2. **La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio competente.**
3. La determinazione deve indicare:
  - a) il fine che si intende perseguire con il contratto;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente ammesso;
  - d) le ragioni che ne hanno determinato la scelta.

**Art. 94 – Revisione economico – finanziaria**  
(già 76)

1. Il consiglio comunale elegge il revisore del conto tra professionisti iscritti nel ruolo dei revisori dei conti, nell'albo dei dottori commercialisti o nell'albo dei ragionieri.
2. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile una sola volta; è revocabile per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo 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 ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze de gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo. A tal fine il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
4. Nella relazione che accompagna il conto consuntivo, il revisore esprime eventuali rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. **Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.**
7. **Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29.**

***Art.95 – Tesoreria  
(già 77)***

1. Il Comune ha un esercizio di Tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori, in base ad ordini di incasso e liste di carico, e dal concessionario del servizio di riscossione tributi;
  - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - c) il pagamento, anche in assenza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi delle attuali normative di legge.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché da convenzione.

***Titolo VII  
RAPPORTI CON ALTRI ENTI***

***Art.96 – Partecipazione alla programmazione  
(già 78)***

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia.
2. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatoria di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettate dalle leggi regionali.
3. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale è accertata dalla Provincia.

***Art. 97 – Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali  
(già 79)***

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 dei consiglieri assegnati.

**Art. 98 – Pareri obbligatori  
(già 80)**

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.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni o il termine minore prescritto dalla legge, il Comune può prescindere dal parere.

**Titolo VIII  
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**Art. 99 – Modificazioni e abrogazioni dello Statuto  
(già 81)**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con la medesima procedura e modalità previste per l'approvazione.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno cinquanta cittadini per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. La proposta di deliberazione per l'abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione del precedente.
4. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.
5. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione totale o parziale, dello statuto può essere presa se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dell'ultima modifica.
6. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal consiglio comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del medesimo consiglio.

**Art.100 – Adozione dei regolamenti  
(già 82)**

1. Il regolamento interno del consiglio comunale è deliberato entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto.
2. **SOPPRESSO**
3. Gli altri regolamenti previsti dal presente statuto sono deliberati entro un anno dalla data di entrata in vigore dalla data di entrata in vigore del presente statuto.

**Art.101 – Entrata in vigore**

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione e affisso all'albo pretorio comunale per 30 giorni.
2. Il sindaco invia lo statuto, munito dell'avvenuta pubblicazione di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.