

# COMUNE DI GRISOLIA

## STATUTO

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Autonomia Statutaria

1. Il Comune di Grisolia

a) e' Ente autonomo locale con rappresentativita' generale

secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle

leggi della Repubblica Italiana;

b) e' Ente democratico che crede nei principi europeistici,

della pace e della solidarieta';

c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo

federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia

degli Enti Locali;

d) considerata la peculiare realta' territoriale e sociale

in cui si colloca, rivendica per se' e per gli altri Comuni

uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche

locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonche' nell'organizzazione dei servizi pubblici o di

pubblico

interesse; cio' nel rispetto della sussidiarieta', secondo

cui la responsabilita' pubblica compete all'autorita' territorialmente e funzionalmente piu' vicina ai cittadini;

e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti

Locali;

f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente

Statuto, l'autogoverno della comunita'.

Art. 2

Finalita'

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunita', ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilita' ambientali.

2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre Istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un sostenibile ed equo uso delle risorse, i diritti e le necessita' delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversita'.

3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalita':

a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Grisolia; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

b) valorizzazione e promozione delle attivita' culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunita', promuovendo la partecipazione dell'iniziativa

imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

e) sostegno alle realta' della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternita' e della paternita', assicurando sostegno alla corresponsabilita' dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla liberta' di educazione;

g) nel rispetto e tutela delle diversita' etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

i) riconoscimento di pari opportunita' professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi;

l) recepisce tutti i principi contenuti nella Legge 27 luglio 2000 N. 212 "Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente" che stabilisce nuove garanzie e diritti per il contribuente.

m) promuove forme di partecipazione alla vita organizzativa e associativa dei cittadini comunitari, extracomunitari regolarmente soggiornanti in Italia.

Art. 3  
Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 50,60 Km<sup>2</sup>, confina con i Comuni di Verbicaro, S. Maria del Cedro, Maiera', Diamante, San Sosti, S. Donato di Ninea, Mottafollone, Buonvicino.

2. Il palazzo civico, sede comunale, e' ubicato in via S. Sofia.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessita' o per particolari esigenze.

a. All'interno del territorio del Comune di Grisolia non e' consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari ne' lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

#### Art. 4 Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Grisolia

2. Lo Stemma del Comune e': "Leone in posizione eretta, collocato sopra la cima di una catena montuosa ed in alto la scritta GRISOLIA in greco antico. Il tutto racchiuso in uno stemma con, sullo sfondo, i colori sociali del Comune (azzurro e bianco)".

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco puo' disporre che venga esibito il Gonfalone con lo Stemma del Comune.

4. La Giunta puo' autorizzare l'uso e la riproduzione dello

stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto  
ove  
sussista un pubblico interesse.

Art. 5

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione  
dei  
ragazzi alla vita collettiva puo' promuovere  
l'elezione del  
Consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio comunale deiragazzi ha il compito di  
deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:  
politica ambientale, sport, tempo libero, giochi,  
rapporti  
con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica  
istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani,  
rapporti  
con l'UNICEF.

3. Le modalita' di elezione e il funzionamento del  
Consiglio  
comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito  
regolamento.

Art. 6

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalita' attraverso  
gli  
strumenti della programmazione, della pubblicita' e  
della  
trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle  
formazioni  
sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali  
operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la  
collaborazione  
e la cooperazione con i Comuni vicini, con la  
Provincia di  
Cosenza, con la Regione Calabria e con la Comunita'  
Montana  
"Alto Tirreno" di Verbicaro.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale e' organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco e' responsabile dell'Amministrazione ed e' il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le Leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attivita' propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 8

Deliberazioni degli Organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facolta' discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualita' soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta e' curata dal Segretario comunale, secondo le modalita' e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute

quando  
si trova in stato di incompatibilita': in tal caso e'  
sostituito in via temporanea da componente del  
Consiglio o  
della Giunta nominato dal Presidente, di norma il  
piu'  
giovane di eta'.

4. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati  
dal  
Sindaco, dall'Assessore Anziano e dal Segretario,  
mentre  
quelli delle sedute del Consiglio sono firmati dal  
Sindaco,  
dal Consigliere Anziano e dal Segretario.

#### Art. 9 Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale e' dotato di autonomia  
organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera  
comunita', delibera l'indirizzo  
politico-amministrativo ed  
esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e  
lo  
scioglimento del Consiglio comunale sono regolati  
dalla  
Legge.

3. Il Consiglio comunale esercita le potesta' e le  
competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e  
svolge le  
proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle  
modalita' ed alle procedure stabiliti nel presente  
Statuto e  
nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per  
la  
nomina e la designazione dei rappresentanti del  
Comune  
presso Enti, Aziende e Istituzioni e provvede alla  
nomina  
degli stessi nei casi previsti dalla Legge.  
Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco  
temporale del mandato politico-amministrativo  
dell'organo  
consiliare.

5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva  
dell'Ente ai principi di pubblicita', trasparenza e  
legalita' ai fini di assicurare imparzialita' e

corretta  
gestione amministrativa.

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

7. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà'.

Art. 10  
Sessioni e convocazioni

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

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

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può' avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e' effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché' di competenza consiliare.

5. La convocazione e' effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del



Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del  
del  
Messo comunale.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui e' stata gia' effettuata la convocazione e' sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e puo' essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui e' stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la piu' ampia partecipazione dei cittadini.

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

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in

carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 11

Linee programmatiche di mandato

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

2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalita' indicate dal Regolamento del Consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e comunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facolta' 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 e' sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 12  
Commissioni

1. Il Consiglio comunale potra' istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.

Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza e' attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovra' essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 13  
Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunita' alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parita' di voti sono esercitate dal piu' anziano di eta'.

3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione

scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990, N.

241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

Il Consigliere ha facolta' di far valere le cause giustificative delle assenze, nonche' a fornire al Sindaco

eventuali documenti probatori, entro il termine indicato

nella comunicazione scritta, che comunque non puo' essere

inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento.

Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine

delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### Art. 14

##### Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione su tutti gli atti fondamentali previsti dall'art. 42 del T. U. 267/2000

2. Le modalita' e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio comunale.

3. I Consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonche' dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato su tutte le competenze previste dall'art. 42 del T. U. Decreto Legislativo N. 267/2000. Essi hanno diritto di ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'Organo, anche attraverso l'attivita' della conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente Statuto. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato

ai  
fini dell'attivita' amministrativa e sono tenuti al  
segreto  
nei casi specificatamente determinati dalla Legge.  
Inoltre  
essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco,  
un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni  
sottoposte all'organo, anche attraverso l'attivita'  
della  
conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art.  
15 del  
presente Statuto.

4. Ciascun Consigliere e' tenuto a eleggere un  
domicilio nel  
territorio comunale presso il quale verranno  
recapitati gli  
avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra  
comunicazione ufficiale.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni  
Consigliere  
deve comunicare annualmente i redditi posseduti  
secondo le  
modalita' stabilite nel Regolamento del Consiglio  
comunale.

#### Art. 15 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi,  
secondo  
quanto previsto nel Regolamento del Consiglio  
comunale e ne  
danno comunicazione al Sindaco e al Segretario  
comunale  
unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo.  
Qualora  
non si eserciti tale facolta' o nelle more di  
designazione,  
i gruppi sono individuati nelle liste che si sono  
presentate  
alle elezioni e i relativi Capigruppo nei  
Consiglieri, non  
appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il  
maggior  
numero di preferenze.

2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi  
non  
corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono  
stati  
eletti purché i gruppi risultino composti da almeno

membri.

3. E' istituita, presso il Comune di Grisolia la conferenza dei Capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalita' generali indicate dall'art. 13, comma 3, del presente Statuto, nonche' dall'art. 39 - comma 4 - T.U. D. Lgs. N. 267/2000.

La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio comunale.

4. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'Ufficio Protocollo del Comune.

5. Ai Capigruppo consiliari e' consentito ottenere gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

6. I Gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Art. 16  
Sindaco

1. Il Sindaco e' eletto direttamente dai cittadini secondo le modalita' stabilite dalla Legge che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilita', di incompatibilita', lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta legalmente il Comune ed e' l'Organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore - se nominato - e ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonche' sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni Statali o Regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.

5. Il Sindaco è, inoltre, competente - sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi e dei servizi pubblici, nonché - previo accordo con i Responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate - degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

Art. 17

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attivita' politica e amministrativa del Comune nonche' l'attivita' della Giunta e dei singoli Assessori;

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge Giusta art. 34 T.U. D. Lgs. N. 267/2000;

c) convoca i comizi per i Referendum previsti dall'art. 8 T.U. D. Lgs. N. 267/2000;

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla Legge;

e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;

f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;

g) nomina i Responsabili degli Uffici e dei servizi e attribuisce gli incarichi dirigenziali. Quando non sia possibile avvalersi del personale alle dipendenze dell'Ente, l'attribuzione delle funzioni puo' avvenire a soggetti esterni ai sensi dell'art. 110 - comma 1 - T. U. Decreto Legislativo N. 267/2000, mediante contratto in possesso della caratteristiche per la copertura del posto.

Art. 18

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le



informazioni e gli atti, anche riservati, e puo' disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le societa' per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attivita' del Comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e societa' appartenenti al Comune, svolgano le loro attivita' secondo gli obiettivi, indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### Art. 19

##### Attribuzioni di organizzazione

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

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta e' formulata da un quinto dei Consiglieri;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle Leggi;

c) propone gli argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al

Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 20

Vicesindaco

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

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli Organi previsti dalla Legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

Art. 21

Mozioni di sfiducia

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle Leggi vigenti.

Art. 22

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di cinque persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 23  
Giunta comunale

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

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di

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

3. la Giunta riferisce annualmente al Consiglio  
comunale  
sulla sua attività'.

Art. 24  
Composizione

1. la Giunta e' composta dal Sindaco e da quattro  
Assessori  
di cui uno e' investito della carica di Vicesindaco.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i  
Consiglieri;  
possono tuttavia essere nominati anche Assessori  
esterni al  
Consiglio, purché' dotati dei requisiti di  
eleggibilità' e  
in possesso di particolare competenza ed esperienza  
tecnica,  
amministrativa o professionale.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle  
sedute del  
Consiglio e intervenire nella discussione ma non  
hanno  
diritto di voto.

Art. 25  
Nomina

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

2. Il Sindaco può' revocare uno o più' Assessori  
dandone  
motivazione comunicazione al Consiglio e deve  
sostituire  
entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.

3. le cause di incompatibilità', la posizione e lo  
stato

giuridico degli Assessori nonche' gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinita' di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

#### Art. 26

##### Funzionamento della Giunta

1. La Giunta e' convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attivita' degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalita' di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti tre componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### Art. 27

##### Competenze

1. la Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di Legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.

2. la Giunta opera in modo collegiale, da' attuazione agli

indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge  
attività  
propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. la Giunta, in particolare, nell'esercizio delle  
attribuzioni di governo e delle funzioni  
organizzative:

a) propone al Consiglio i Regolamenti;

b) approva i progetti preliminari, i programmi  
esecutivi e  
tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla  
Legge o  
dal Regolamento di contabilità ai Responsabili dei  
Servizi  
comunali;

c) elabora le linee di indirizzo e predispone le  
proposte di  
provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del  
Consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di  
raccordo  
con gli Organi di partecipazione e decentramento;

e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al  
Consiglio i criteri per la determinazione di quelle  
nuove;

f) nomina i membri della Commissione per i Concorsi  
pubblici  
nel rispetto di quanto previsto al comma 3 - lettere  
a) e b)  
dell'art. 107 del T. U. Decreto Legislativo N.  
267/2000 e  
avvalendosi, di norma, delle professionalità  
presenti  
nella struttura dell'Ente, nonché i componenti delle  
Commissioni di Appalto, quelle per l'appalto  
concorso;

g) propone i criteri generali per la concessione di  
sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici  
di  
qualsiasi genere a Enti e persone;

h) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli  
Uffici e dei  
Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti  
dal  
Consiglio;

i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o  
donazioni;

- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum  
e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui e'  
rimesso l'accertamento della regolarita' del procedimento;
- k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro Organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli Organi gestionali dell'Ente;
- n) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttivita' dell'apparato, sentito il Direttore generale;
- o) determina, sentiti i Revisori dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- p) approva il PRO su proposta del Sindaco;
- q) conferisce gli incarichi professionali.

### TITOLO III

#### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

##### CAPO I

##### PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 28  
Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, dei cittadini

dell'Unione  
Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti  
all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurare  
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.

## CAPO II

### ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 29  
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 e'  
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 caratteristiche non compatibili con indirizzi  
generali  
espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e  
dal  
presente Statuto.

5. Le Associazioni registrate devono presentare  
annualmente



il loro bilancio.

6. Il Comune puo' promuovere e istituire la consulta delle Associazioni.

Art. 30

Diritti alle Associazioni

1. Ciascuna Associazione registrata ha diritto, per il tramite del Legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui e' in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attivita' delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli Organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni.

Art. 31

Contributi alle Associazioni

1. Il Comune puo' erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi da destinarsi allo svolgimento dell'attivita' associativa.

2. Il Comune puo' 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 modalita' di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente e' stabilita in apposito Regolamento, in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunita'.

4. Il Comune puo' gestire servizi in collaborazione

con le  
associazioni di volontariato riconosciute a livello  
nazionale e inserite nell'apposto Albo Regionale,  
l'erogazione dei contributi e le modalita' della  
collaborazione verranno stabilite in apposto  
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 evidenzi l'impiego.

Art. 32  
Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un  
coinvolgimento della popolazione in attivita' volte  
al  
miglioramento della qualita' della vita personale,  
civile e  
sociale, in particolare delle fasce in costante  
rischio di  
emarginazione, nonche' per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potra' esprimere il proprio punto  
di  
vista sui bilanci e sui programmi dell'Ente, e  
collaborare a  
progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di  
attivita'  
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. 33  
Consultazioni

1. L'Amministrazione comunale puo' indire  
consultazioni  
della popolazione allo scopo di acquisire pareri e  
proposte  
in merito all'attivita' amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono state stabilite in apposito Regolamento.

Art. 34  
Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, puo' rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni puo' avvenire senza formalita' di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.

3. Le petizione e' inoltrata al Sindaco il quale, entro 15 giorni, la assegna in esame all'Organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

4. Se la petizione e' sottoscritta da almeno 250 persone l'Organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, e' pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6. Se la petizione e' sottoscritta da almeno 500 persone ciascun Consigliere puo' chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

7. Il Consiglio comunale approva un Regolamento nel

quale  
vengono stabilite le modalita' di raccolta delle  
firme.

Art. 35  
Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 500 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell' Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei Servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente e ai Gruppi presenti nel Consiglio comunale entro 15 giorni dal ricevimento.

2. L'Organo competente puo' sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 36  
Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali puo' 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 attivita' amministrative vincolate da Leggi Statali o Regionali e quando sullo stesso argomento e' gia' stato indetto un referendum

nell'ultimo  
quinquennio. 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

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere  
di  
immediata comprensione e tale da non generare  
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 approva un Regolamento nel  
quale  
vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le  
modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento  
delle  
consultazioni, la loro validità e la proclamazione  
del  
risultato.

6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del  
risultato  
della consultazione referendaria entro 90 giorni  
dalla  
proclamazione dei risultati e provvedere con atto  
formale in  
merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma  
precedente se  
non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà  
più  
uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate  
dai  
cittadini nella consultazione referendaria deve  
essere  
adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza  
assoluta dei Consiglieri comunali.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a

referendum, sia  
approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi  
diritto al  
voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono  
assumere  
decisioni contrastanti con essa.

Art. 37

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla  
consultazione  
degli atti amministrativi 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 formalita', con richiesta  
motivata dall'interessato, nei tempi stabiliti da  
apposito  
regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o  
funzionario  
che ha in deposito l'atto interessato puo' rinnovare  
la  
richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che  
deve  
comunicare le proprie determinazioni in merito entro  
30  
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 modalita'  
per  
l'esercizio dei diritti previsti nel presente  
articolo.

Art. 38

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione

di  
quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici  
e  
devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante  
affissione  
in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti,  
situato  
nell'atrio del Palazzo comunale e su indicazione del  
Sindaco  
in appositi spazi, a cio' destinati.

3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale  
che si  
avvale di un messo e, su attestazione di questi,  
certifica  
l'avvenuta pubblicazione.

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

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a Enti  
e  
Associazioni devono essere pubblicizzati mediante  
affissione.

6. Inoltre, per gli atti piu' importanti, individuati  
nel  
Regolamento, deve essere disposta l'affissione negli  
spazi  
pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne  
opportuna  
divulgazione.

Art. 39  
Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, puo' rivolgere al  
Sindaco  
interrogazioni in merito a specifici problemi o  
aspetti  
dell'attivita' amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere  
motivata e  
fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 40

Nomina

1. Il Comune puo' istituire il difensore civico.
2. Il Difensore Civico e' nominato dal Consiglio comunale,  
salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con  
altri Comuni o con la Provincia di Cosenza e la Comunita'  
Montana di Verbicaro, a scrutinio segreto e a  
maggioranza  
dei due terzi dei Consiglieri.
3. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al  
presente articolo puo' fare pervenire la propria  
candidatura  
all'Amministrazione comunale che ne predispone  
apposito  
elenco previo controllo dei requisiti.
4. La designazione del Difensore civico deve avvenire  
tra  
persone che per preparazione ed esperienza diano  
ampia  
garanzia di indipendenza, probita' e competenza  
giuridico-amministrativa e siano in possesso del  
diploma di  
laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia  
e  
commercio o equipollenti.
5. Il Difensore civico rimane in carica quanto il  
Consiglio  
che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino  
all'insediamento del successore.
6. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle  
deliberazioni comunali di cui all'art. 127 - comma 2  
- T. U.  
D. Lgs. N. 267/2000.
7. Non puo' essere nominato Difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilita' alla  
carica  
di Consigliere comunale;
  - b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali,  
provinciali e  
comunali, i membri dei Consorzi tra Comuni e delle  
Comunita' montane, i membri del Comitato Regionale di  
Controllo, i Ministri di Culto, i membri di partiti  
politici;



c) i dipendenti del Comune, gli Amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende  
che abbiano rapporti contrattuali con  
l'Amministrazione  
comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo  
sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo  
all'Amministrazione comunale;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o  
affinita'  
entro il quarto grado con Amministratori del Comune,  
suoi  
dipendenti od il Segretario comunale.

#### Art. 41 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 e' pronunciata dal Consiglio  
comunale.

3. Il Difensore civico puo' essere revocato dal suo  
incarico  
per gravi motivi con deliberazione assunta a  
maggioranza dei  
due terzi dei Consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o  
dimissioni, prima che termini la scadenza naturale  
dell'incarico, sara' il Consiglio comunale a  
provvedere.

#### Art. 42 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, nonche' il rispetto dei diritti dei  
cittadini  
italiani e stranieri.

2. Il Difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la Legge, lo Statuto o il Regolamento.

3. Il Difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché 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 un giorno alla settimana.

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. 43

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 richiedergli documenti, notizie,  
chiarimenti  
senza che possa essergli opposto il segreto  
d'ufficio.

4. Il Difensore civico riferisce entro 30 giorni  
l'esito del  
proprio operato, verbalmente o per iscritto, al  
cittadino  
che gli ha richiesto l'intervento e segna agli Organi  
comunali o alla magistratura le disfunzioni, le  
illegittimita' o i ritardi riscontrati.

5. Il Difensore civico puo' altresì invitare  
l'Organo  
competente ad adottare gli atti amministrativi che  
reputa  
opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. E' facolta' del Difensore civico, quale garante  
dell'imparzialita' e del buon andamento delle  
attivitaa' e  
del buon andamento delle attivita' 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 alla data  
di  
dette riunioni.

#### Art. 44 Relazione annuale

1. Il Difensore civico presenta ogni anno, entro il  
mese di  
marzo, la relazione relativa all'attivita' svolta  
nell'anno  
precedente, illustrando i casi seguiti, le  
disfunzioni, i  
ritardi e le illegittimita' riscontrate e formulando  
i  
suggerimenti che ritiene piu' opportuni allo scopo di  
eliminarle.

2. Il Difensore civico nella relazione di cui al  
primo comma  
puo' altresì indicare proposte rivolte a migliorare  
il  
funzionamento dell'attivita' amministrativa e  
l'efficienza  
dei servizi pubblici, nonche' 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. 45  
Indennità di funzione

1. Al Difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dallo stesso Consiglio comunale.

## CAPO V

### PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 46  
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. 47  
Procedimento ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza puo' 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. 48

##### 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 giorni 15, 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 e' consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello Statuto.

Art. 49  
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 puo' risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.

2. In tal caso e' 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'imparzialita' dell'Amministrazione.

#### TITOLO IV

##### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 50  
Obiettivi dell'attivita' amministrativa

1. Il Comune informa la propria attivita' amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicita' e di semplicita' delle procedure.

2. Gli Organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di

attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 51

Servizi pubblici comunali

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

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

Art. 52

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità

limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla Legge.

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

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

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

Art. 53  
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. 54

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 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 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 di beni o 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 difformita' rispetto agli indirizzi e  
alle  
finalita' dell'Amministrazione approvata dal  
Consiglio  
comunale.

Art. 55  
Istituzioni

1. Le Istituzioni sono organismi strumentali del  
Comune  
privi di personalita' giuridica ma dotate di  
autonomia  
gestionale.

2. Sono Organi delle Istituzioni il Consiglio di  
Amministrazione, il Presidente, il Direttore.

3. Gli Organi dell'Istituzione sono nominati dal  
Sindaco che  
puo' revocarli per gravi violazioni di Legge, per  
documentata inefficienza o per difformita' rispetto  
agli  
indirizzi e alle finalita' dell'Amministrazione.

4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le  
finalita' dell'Amministrazione delle Istituzioni, ivi  
compresi i criteri generali per la determinazione  
delle  
tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva  
i  
bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto  
consuntivo delle aziende speciali ed esercita la  
vigilanza  
sul loro operato.

5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla  
gestione  
dell'Istituzione deliberando nell'ambito delle  
finalita' e  
degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e  
secondo  
le modalita' organizzative e funzionali previste nel  
Regolamento.

6. Il Regolamento puo' anche prevedere forme di

partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'Istituzione.

Art. 56

Societa' per azioni o a responsabilita' limitata

1. Il Consiglio comunale puo' approvare la partecipazione dell'Ente a Societa' per azioni o a responsabilita' limitata.

2. Nel caso di servizi pubblici la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali Enti pubblici, dovra' 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 rappresentativita' 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. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei Soci in rappresentanza dell'Ente.

6. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della Societa' per azioni o a responsabilita' limitata e a controllare che l'interesse della collettivita' sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attivita' esercitata dalla Societa' medesima.

7. Il Consiglio comunale puo' deliberare la partecipazione del Comune a Societa' cooperative a responsabilita' limitata nella qualita' di socio sovventore.

Art. 57

Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni Statali, altri Enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le Convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 58  
Consorzi

1. Il Comune puo' partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o piu' servizi secondo le norme previste per le Aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.

3. La Convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalita' di cui all'art. 41, 2. comma del presente Statuto.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilita' pari alla quota di partecipazione fissata dalla Convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

Art. 59  
Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e

coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici,  
in  
relazione alla competenza primaria o prevalente del  
Comune  
sull'opera o sugli interventi o sui programmi di  
intervento,  
promuove la conclusione di un accordo di programma  
per  
assicurare il coordinamento delle azioni e per  
determinarne  
i tempi, le modalita', il finanziamento e ogni altro  
connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso  
unanime  
del Presidente della Regione, del Presidente della  
Provincia, del Sindaco delle Amministrazioni  
interessate  
viene definito in un'apposita conferenza la quale  
provvede  
altresi' all'approvazione formale dell'accordo stesso  
ai  
sensi dell'art.34 - comma 4 - T.U. D. Lgs.  
N.267/2000.

3. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del  
Presidente  
della Regione e comporti variazioni degli strumenti  
urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve  
essere  
ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a  
pena di  
decadenza.

## TITOLO V

### UFFICI E PERSONALE

#### CAPO I

#### UFFICI

Art. 60  
Principi strutturali e organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante  
il  
perseguimento di obiettivi specifici e deve essere  
improntata ai seguenti principi:

a) un'organizzazione del lavoro per progetti,  
obiettivi e

programmi;

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 61

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di Bilancio, dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati  
fissati  
per il migliore soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 62

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli Organi amministrativi.

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

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentazioni sindacali gli accordi collettivi

decentrati  
ai sensi delle norme di legge e contrattuali in  
vigore.

Art. 63

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformita' alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attivita' al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale e' tenuto ad assolvere con correttezza e tempestivita' agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli e' 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 modalita' 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'integrita' psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle liberta' e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonche' la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti gia' approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli Organi collegiali.



5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

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

## CAPO II

### PERSONALE DIRETTIVO

Art. 64  
Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita Convenzione tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Art. 65  
Compiti del Direttore generale

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo i livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di servizio che allo

stesso  
tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro  
assegnate.

3. La durata dell'incarico non puo' eccedere quella  
del  
mandato elettorale del Sindaco che puo' precedere  
alla sua  
revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso  
in cui  
non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o  
quando  
sorga contrasto con le linee di politica  
amministrativa  
della Giunta, nonche' in ogni altro caso di grave  
opportunità'.

4. Quando non risulta stipulata la Convenzione per il  
servizio di Direzione generale, le relative funzioni  
possono  
essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale,  
sentita  
la Giunta comunale.

#### Art. 66 Funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore generale predispone la proposta di  
piano  
esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli  
obiettivi previsto dalle norme della contabilita',  
sulla  
base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla  
Giunta  
comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite  
dal  
Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione,  
relazioni  
o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con  
gli  
indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla  
Giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza degli uffici e  
del  
personale a essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti

dei  
Responsabili degli Uffici e dei Servizi e adotta le  
sanzioni  
sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in  
armonia  
con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro  
straordinario i escongedi, i permessi dei  
Responsabili dei  
servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni  
non  
demandati alla competenza del Sindaco o dei  
Responsabili dei  
servizi;

g) gestisce i processi di mobilita' intersettoriale  
del  
personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei  
settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la  
distribuzione dell'organico effettivo, proponendo  
alla  
Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in  
merito;

i) promuove i procedimenti e adotta, in via  
surrogatoria,  
gli atti di competenza dei Responsabili dei servizi  
nei casi  
in cui essi siano temporaneamente assenti previa  
istruttoria  
curata dal servizio competente;

j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di  
conciliare e di transigere.

#### Art. 67

Responsabili degli Uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono  
individuati  
nel Regolamento di organizzazione e nel Regolamento  
organico  
del personale.

2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli  
uffici e i  
servizi a essi assegnati in base alle indicazioni  
ricevute  
dal Direttore generale se nominato, ovvero dal

Segretario e  
secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla  
Giunta  
comunale.

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

Art. 68

Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

a) presiedono le Commissioni di gara e di Concorso,  
assumono  
le responsabilita' dei relativi procedimenti;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e  
ogni  
altro atto costituente manifestazione di giudizio e  
di  
conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di  
gara e gli  
avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle  
legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei  
manufatti  
abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento  
di  
sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione

delle  
sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive  
impartite  
dal Sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme  
di Legge  
o di Regolamento a eccezione di quelle di cui  
all'art. 54 -  
comma 2 - T. U. D. lgs. N. 267/2000;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei  
confronti del  
personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni  
nei  
limiti e con le procedure previste dalla Legge e dal  
Regolamento;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle  
deliberazioni  
della Giunta e del Consiglio e alle direttive  
impartite dal  
Sindaco e dal Direttore;

j) forniscono al Direttore nei termini di cui al  
Regolamento  
di contabilità gli elementi per la predisposizione  
della  
proposta del Piano Esecutivo di Gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro  
straordinario, le  
ferie, i recuperi, le missioni del personale  
dipendente  
secondo le direttive impartite dal Direttore e dal  
Sindaco;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza  
in  
servizio presso il Comune;

m) rispondono, nei confronti del Direttore generale,  
del  
mancato raggiungimento degli obiettivi loro  
assegnati;

n) emettono provvedimenti in materia di accertamento  
di  
imposta e di espropriazioni che la legge  
genericamente  
asigna alla competenza del Comune;

o) approvano i progetti definitivi ed esecutivi.

3. Il Sindaco, con propria direttiva, può disporre

che i  
provvedimenti definitivi dettati dai responsabili dei  
servizi, vengano sottoposti - per mera conoscenza -  
al suo  
visto.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi possono  
delegare  
le funzioni che precedono al personale a essi  
sottoposto,  
pur rimanendo completamente responsabili del regolare  
adempimento dei compiti loro assegnati.

5. Il Sindaco puo' delegare ai Responsabili degli  
Uffici e  
dei Servizi ulteriori funzioni non previste dallo  
Statuto e  
dai Regolamenti, impartendo contestualmente le  
necessarie  
direttive per il loro corretto espletamento.

6. Le funzioni di cui al presente articolo possono  
essere  
attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco,  
ai  
Responsabili degli Uffici e dei Servizi,  
indipendentemente  
dalla posizione funzionale, nonche' in deroga ad ogni  
diversa disposizione.

#### ART. 69 AVOCAZIONE

1. Il Sindaco non puo' revocare, riformare, riservare  
o  
avocare a se', o altrimenti adottare provvedimenti o  
atti di  
competenza dei Responsabili dei Servizi. In caso di  
inerzia  
o ritardo, il Sindaco puo' fissare un termine  
perentorio  
entro il quale il Responsabile deve adottare gli atti  
o i  
provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco  
puo'  
attribuire la competenza al Segretario o altro  
dipendente.

#### Art. 70 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le  
modalita' previste dalla Legge e dal Regolamento  
sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, puo'  
deliberare

al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalita'.

2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi puo' assegnare, nelle forme e con le modalita' previste dal Regolamento, la titolarita' di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del Decreto Legislativo N. 267/2000.

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

#### Art. 71

##### Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento puo' prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalita', con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### Art. 72

##### Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il Regolamento puo' prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla

Legge,  
costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori  
assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia  
dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate  
deficitarie di cui all'art. 242 T.U. D. Lgs. N.  
267/2000.

### CAPO III

#### IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 73  
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. 74  
Funzioni del Segretario comunale

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

2. Il Segretario comunale può partecipare a  
commissioni di  
studio e di lavoro interne all'Ente e, con  
l'autorizzazione  
del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta,  
formula i  
pareri ed esprime valutazioni di ordine



tecnico-giuridico al  
Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e  
ai  
singoli Consiglieri.

3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le  
richieste di trasmissioni 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 nonche' le proposte di revoca e la  
mozione di  
sfiducia.

5. Il Segretario comunale roga i contratti del  
Comune, nei  
quali l'Ente e' parte, quando non sia necessaria  
l'assistenza di un Notaio, e autentica le scritture  
private  
e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed  
esercita  
infine ogni altra funzione attribuitagli dallo  
Statuto o dal  
Regolamento conferitagli dal Sindaco.

Art. 75

Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potra'  
prevedere un  
Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei  
funzionari  
apicali dell'Ente in possesso dei requisiti richiesti  
per  
l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.

2. Il Vicesegretario comunale collabora con il  
Segretario  
nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e  
lo  
sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV

LA RESPONSABILITA'

Art. 76

Responsabilita' verso il Comune

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli Organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilita' ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilita' e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un Responsabile di servizi la denuncia e' fatta a cura del Sindaco.

Art. 77

Responsabilita' verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle Leggi e dai Regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

3. La Responsabilita' personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato

diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per Legge o per Regolamento.

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

Art. 78

Responsabilita' dei contabili

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

## CAPO V

### FINANZA E CONTABILITA'

Art. 79

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune e' riservato alla Legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune e' titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformita' delle Leggi vigenti in

materia,  
e' altresì titolare di potestà impositiva autonoma  
nel  
campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed  
ha un  
proprio demanio e patrimonio.

4. Il Comune punisce con Sanzioni Amministrative, la  
cui  
entità e' stabilita nei Regolamenti, le  
contravvenzioni ai  
Regolamenti Comunali.

Art. 80  
Attività finanziaria

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite  
da  
imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad  
imposte  
erariali e regionali, tasse e diritti per servizi  
pubblici,  
trasferimenti erariali, trasferimenti regionali,  
altre  
entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse  
per  
investimenti e da ogni altra entrata stabilita per  
Legge o  
Regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a  
garantire i  
servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate  
fiscali  
finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per  
lo  
sviluppo della comunità e integrano la contribuzione  
erariale per l'erogazione dei servizi pubblici  
indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge il  
Comune  
istituisce, sopprime e regola, con deliberazione  
consiliare, imposte, tasse e tariffe.

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

Art. 81

#### Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed e' responsabile, unitamente al Segretario, e al Ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa e' determinata dalla Giunta comunale.

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

4. L'accettazione di lasciti e di donazioni e' di competenza della Giunta salvo non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, in tal caso e' competente il Consiglio Comunale (ex art. 42 - lett. 1 - del testo Unico)

#### ART. 82 BENI DEMANIALI

1. Sono demaniali tutti quei beni di proprieta' del Comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del C. C.;

2. La demanialita' si estende anche sulle relative pertinenze e servitu' eventualmente costituite a favore dei

beni stessi;

3. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro  
dalla Legge;

4. Alla classificazione e' competente il Consiglio Comunale.

ART. 83

BENI PATRIMONIALI

1. I beni appartenenti al Comune che sono assoggettati al  
Demanio Pubblico costituiscono il patrimonio del Comune  
stesso;

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni  
la cui destinazione economica riveste un carattere di utilita' pubblica e immediata in quanto destinati ad un  
servizio pubblico.  
Essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se  
non nei modi stabiliti dalla Legge;

3. Fanno parte del Patrimonio comunale disponibile quei beni  
che rivestono un'utilita' puramente strumentale in quanto  
forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti  
pubblici bisogni.

Art. 84

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune e' riservato alla Legge  
dello Stato e, nei limiti da questa fissati, nel Regolamento  
di contabilita'.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al  
bilancio annuale di previsione redatto in termini di  
competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il  
termine stabilito dal Regolamento, osservando i principi  
dell'universalita', unita', annualita', veridicita', pubblicita', dell'integrita' e del pareggio economico

e  
finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla Legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### Art. 85 Rendiconto della gestione

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

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

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei Revisori dei conti.

#### Art. 86 Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla

determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 87

Revisore dei Conti

1. Il Consiglio comunale nomina il Revisore dei Conti, secondo i criteri stabiliti dalla Legge.

2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, e' rieleggibile per una sola volta ed e' revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

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 nonche' alla partecipazione al nucleo di valutazione dei Responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, N. 29.

Art. 88  
Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:

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

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla Legge, dal Regolamento di contabilita' nonche' da apposita convenzione.

Art. 89  
Controllo economico della gestione

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

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

## TITOLO VI

### DISPOSIZIONI DIVERSE

#### Art.90

Iniziative per il mutamento delle Circostrizioni Provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle Circostrizioni Provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

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

#### Art. 91

Delega di funzioni alla Comunita' Montana

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, puo' delegare alla Comunita' montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

#### Art. 92

Pareri obbligatori

1. Il Comune e' tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1 - 4, della Legge 7 agosto 1990 N. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della Legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune puo' prescindere dal parere.

## TITOLO VII

### NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 93  
Termini per i Regolamenti

1. Il Consiglio Comunale tenuto ad adottare, a modificare e ad integrare, entro sei mesi dall'entrata in vigore di nuove Leggi e dall'approvazione delle modifiche dello Statuto, i Regolamenti previsti.

Art. 94  
Pari opportunita'

1. Con apposito Regolamento saranno stabilite le norme per assicurare condizioni di pari opportunita' tra uomo e donna ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125 e per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle Giunte e negli Organi Collegiali del Comune.

Art. 95  
Modifiche dello Statuto

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione e' ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono

approvate se  
la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il  
voto  
favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri  
assegnati.

2. Nella stessa seduta puo' avere luogo una sola  
votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano  
principi  
che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia  
normativa dei Comuni e delle Province, abroga le  
norme  
statutarie con esse incompatibili. I Consiglieri  
comunali  
adeguano gli Statuti entro centoventi giorni dalla  
data di  
entrata in vigore delle leggi suddette.

Art. 96  
Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del  
competente  
organo regionale, il presente statuto e' pubblicato  
nel  
Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo  
Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed  
inviato  
al Ministero dell'interno per essere inserito nella  
raccolta  
ufficiale degli statuti.

2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo  
giorno  
successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio  
del  
Comune:

—