

# COMUNE DI LAINO BORGO

## STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 2 del 10/05/2008

*(in corsivo sono riportate le modifiche apportate con delibera C.C.n. 02/2008)*

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

##### ART. 1

Autonomia statutaria

*1. Il Comune di Laino Borgo è un ente locale autonomo con rappresentatività generale della propria comunità della quale cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nel rispetto dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica*

2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune rappresenta la comunità di Laino Borgo nei rapporti con lo Stato, con la Regione Calabria con la Provincia di Cosenza e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, *partecipa al processo di integrazione europea nel rispetto della propria identità e del proprio patrimonio storico,civile e culturale.*

*4. Il Comune esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate con leggi statali e regionali secondo le rispettive competenze.*

*5 Il Comune esercita tutte le funzioni amministrative, salvo che per assicurarne l'esercizio unitario siano attribuite a Stato,Regione,Provincia secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza*

*6 Il Comune esercita le funzioni amministrative in forma singola ed associata.*

##### ART. 2

Finalità

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità 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 uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la consistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

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

a) dare pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale dei comuni di Laino Borgo, a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e

responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

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

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

d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale delle comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene Comune;

e) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori artigianale e turistico;

f) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

g) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro Istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

h) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

i) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela

attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

l) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

*m) promozione di iniziative utili a favorire la conoscenza tra le diverse comunità locali degli altri Paesi mediante l'attuazione di forme di collaborazione, amicizia e solidarietà e mediante la realizzazione di attività culturali, di informazione aventi come scopo la cultura della pace e dei diritti umani, in sintonia con i principi sanciti dalla Carta Europea delle autonomie locali*

### ART. 3

#### Sviluppo economico

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico e adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

3. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici ricettivi.

### ART. 4

#### Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dall'intero territorio di Laino Borgo con il centro abitato.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 56,72, confinante con i territori dei comuni di Laino Castello, Aieta, Tortora in provincia di Cosenza e Lauria, Castelluccio Inferiore, Castelluccio Superiore, Viggianello e Rotonda in provincia di Potenza.

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

4. La modifica della denominazione delle contrade e frazioni può essere disposta dal Consiglio, previa valida motivazione storica.

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

#### ART. 5

##### Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "albo pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### ART. 6

##### Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Laino Borgo".

2. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma: Arma: d'azzurro al monte di tre cime di verde, sormontato da tre cotisse di argento in scaglione, al centro una L del medesimo accompagnata da sei bisanti d'oro scaglionati a tre a tre e di crescente rovesciato d'argento in capo, il tutto cimato da corona marchionale.

Ogni modifica dello stemma o del gonfalone deve essere apportata con delibera del Consiglio Comunale con voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri.

3. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

4. Il Consiglio può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali ove sussista un pubblico interesse.

#### ART. 7

##### Consiglio Comunale dei ragazzi

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

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

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## ART. 8

### Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive 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 e Potenza, con la Regione Calabria e Basilicata, la Comunità Montana del Pollino e gli altri enti istituzionalmente preposti, nonché segnatamente con il limitrofo Comune di Laino Castello col quale è stato amministrativamente unito dal 11.03.1928 al 19.10.1947.

## ART. 8 bis

### Autonomia Normativa

1. *Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa ed amministrativa, attribuita agli enti locali dalla revisione del Titolo V, articoli 114 e 117 della Costituzione, nonché dall'art. 4 della legge n. 131/2003.*
2. *L'esercizio dell'autonomia statutaria e regolamentare è realizzato nel rispetto dei principi e dei limiti fissati dalla legge*

#### A ) Lo Statuto Comunale

1. *Il presente statuto stabilisce , nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune di Laino Borgo, l'attribuzione degli organi e le forme di garanzia e partecipazione delle minoranze, le modalità di esercizio della rappresentanza legale, le forme di collaborazione fra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi, alla pari opportunità ed a quant'altro previsto dalla legge*
2. *Lo statuto liberamente formato ed adeguato dal Consiglio Comunale, con la partecipazione dei cittadini e delle loro associazioni, costituisce la fonte normativa che , attuando i principi costituzionali e legislativi di autonomia, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola l'azione amministrativa, i procedimenti e l'adozione degli atti, secondo il principio di legalità.*
3. *L'esercizio delle distinte competenze degli organi di governo e dei dirigenti responsabili della gestione del Comune è regolato dallo statuto in conformità ai principi dell'ordinamento giuridico.*
4. *Il Consiglio Comunale adegua lo statuto alle modifiche dei principi limite dell'autonomia disposte dall'ordinamento giuridico, ed alla evoluzione della società civile, assicurando costante corrispondenza delle norme con lo stesso stabilite con le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità.*

#### B ) I regolamenti comunali

1. *Il Consiglio Comunale, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, esercita l'autonomia normativa con l'adozione dei regolamenti nelle materie di propria competenza, secondo quanto disposto dagli artt. 7 e 42 e con l'esclusione prevista dall'art. 48 del T.U. 18/08/2000, n. 267.*
2. *I regolamenti disciplinano in particolare l'organizzazione ed il funzionamento degli organi di governo, delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, la contabilità, il decentramento, il procedimento amministrativo, l'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi, il sistema integrato di solidarietà sociale, gli interventi per lo sviluppo dell'economia, per la diffusione della cultura, la promozione della pratica*

- sportiva. Con gli stessi è regolato l'esercizio dell'autonomia impositiva e le tariffe dei servizi, l'attività edilizia, la polizia municipale, la protezione del territorio e dell'ambiente, l'uso delle strutture pubbliche, la tutela del patrimonio comunale e le modalità per il suo impiego e per ogni altra funzione ed attività, di interesse generale, effettuata dal Comune.*
- 3. La Giunta Comunale nel rispetto dei principi fissati dalla Legge, dal presente statuto e dai criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, adotta l'ordinamento generale del personale e degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, conformemente a quanto prevedono gli artt. 7, 42 e 89 del T.U. n. 267/2000.*
  - 4. Il Consiglio Comunale, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, approva il regolamento attinente alla propria autonomia organizzativa, funzionale e contabile.*
  - 5. Il Consiglio Comunale provvede ad adeguare ai principi affermati dalla legge 27/07/2000, n. 212, i regolamenti con i quali esercita l'autonomia impositiva.*
  - 6. Le disposizioni dei regolamenti comunali sono coordinate con lo statuto e fra loro per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento comunale. Per il regolamento di cui al precedente terzo comma, la Giunta provvede, periodicamente, alla verifica ed eventuale adeguamento ai nuovi regolamenti adottati dal Consiglio Comunale.*
  - 7. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali ed alle relative ordinanze sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei medesimi regolamenti. L'organo competente ad irrogare la sanzione amministrativa è individuato ai sensi dell'art. 17 della Legge 24/11/1981, n. 689*

#### *Art. 8 ter*

##### *Autonomia finanziaria*

- 1. Il Comune di Laino Borgo è dotato di autonomia finanziaria di spesa e di entrata.*
- 2. Il Comune ha risorse autonome, stabilisce ed applica tributi ed entrate propri in armonia con la Costituzione e con le leggi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. Dispone di compartecipazione al gettito di tributi erariali riferiti al territorio.*

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **CAPO I**

##### **Organi e loro attribuzioni**

#### **ART. 9**

##### **Organi**

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

## ART.10

### Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal Segretario.

## ART. 11

### Consiglio Comunale

1. *Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera collettività comunale, determina l'indirizzo politico amministrativo e ne controlla l'attuazione. E' dotato di autonomia organizzativa e funzionale, e, pertanto, si disciplina con apposito regolamento. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalla legge statali e regionali e dal presente statuto secondo le modalità stabilite nelle stesso e nelle norme regolamentari*
2. *Il Consiglio nell'esercizio delle potestà e delle competenze previste dalla legge impronta la propria azione ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità*
3. *L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla legge*
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, nonché dà indirizzi per la nomina di assessori esterni. Detti indirizzi sono valedoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. *Le competenze consiliari sono inderogabili e, quindi non sono delegabili, né esercitabili in via d'urgenza da parte di altri organi, Unica eccezione è costituita dalle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta in via d'urgenza che vanno sottoposte a ratifica consiliare entro il termine perentorio di 60 giorni, a pena di decadenza*

## ART. 12

### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. *Il Consiglio Comunale, adotta a maggioranza assoluta dei membri assegnati, il regolamento disciplinante il suo funzionamento, in conformità ai seguenti principi:*
  - a. *Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco o in caso di assenza o impedimento dal Vice Sindaco o dal Consigliere anziano*
  - b. *L'apposita norma regolamentare fissa il periodo di tempo da dedicare , in ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni nonché il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto*
  - c. *Il Consiglio può riunirsi anche in sede diversa dall'apposita sala della sede comunale, comunque nell'ambito del territorio comunale previa deliberazione della Giunta comunale*

- d. La pubblicità delle sedute consiliari è garantita anche con mezzi audio e audiovisivi secondo le modalità stabilite nel Regolamento consiliare*
- 2. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono da considerare straordinarie le sedute in cui vengono trattate le proposte di deliberazioni inerenti agli atti fondamentali quali : le linee programmatiche di governo, il bilancio di previsione, il rendiconto di gestione e la salvaguardia degli equilibri di bilancio, Trattasi di sedute straordinarie in tutti gli altri casi. Il Consiglio è convocato d'urgenza, almeno 24 ore prima, quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza*
  - 3. La convocazione del Consiglio Comunale con l'indicazione degli argomenti inseriti nell'ordine del giorno è disposta dal Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio; essa potrà prevedere una seconda convocazione nel caso in cui la prima andasse deserta per mancanza del numero legale*
  - 4. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il consiglio nel termine non superiore a 20 giorni quando lo richiede un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste*
  - 5. Gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno:
    - a. Cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria*
    - b. Tre giorni prima, per le convocazioni in seduta straordinaria*
    - c. Un giorno prima, per le convocazioni straordinarie dichiarate urgenti.*La consegna deve risultare da apposita dichiarazione del Messo comunale*
  - 6. Degli argomenti posti in discussione viene assicurata, ad opera della Presidenza un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri, nei termini e con le modalità stabilite nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio*
  - 7. Le sedute del consiglio sono pubbliche e le votazioni in aula sono effettuate in forma palese per alzata di mano salvi i casi previsti dalla legge o dall'apposito regolamento*
  - 8. Il Segretario comunale redige i processi verbali delle deliberazioni di ogni seduta, i quali vanno comunicati ed approvati nella seduta successiva.*

#### ART. 13

##### Numero legale per la validità delle sedute

- 1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.*
- 2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;*
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;*
  - c) gli assessori scelti tra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.**

#### ART. 14

##### Numero legale per la validità delle deliberazioni

- 1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.*
- 2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:*

- a) coloro che si astengono;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
  - c) le schede bianche e quelle nulle.
3. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.

#### ART. 15

##### Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di trenta giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed 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 adempimenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità 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 dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### ART. 16

##### Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Comunque si debbono costituire commissioni per gli affari istituzionali, per lo sviluppo economico, per l'urbanistica e qualsiasi altra che il consiglio ritenga opportuna.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli assessori, i dipendenti comunali, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qual volta questi lo richiedano.
5. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
6. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.



## ART. 17 Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano d'età.
3. I consiglieri comunali, che non intervengono alle sessioni in generale, per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, secondo i criteri obiettivi individuati nel merito dalla legge vigente, 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 07/08/1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, 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. 18 Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi hanno diritto di visionare gli atti e i documenti anche preparatori, e di estrarne copia nei termini di legge, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. *// Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale disciplina le modalità e i termini per l'esercizio di tale diritto.* Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo anche attraverso le attività della conferenza dei capigruppo di cui al successivo art. 19 del presente Statuto.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio del territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere può comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

## ART.19 Gruppi Consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal 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 facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. E' istituita, presso il Comune di Laino Borgo la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 2, Comma 3°, del presente Statuto, *nonché dall'art. 39 comma 4° del D. Lgs. n. 267/2000*. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
4. I capigruppo consiliari eleggono domicilio nel territorio comunale.
5. Ai capigruppo consiliari è consentito di ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato, e comunque viene ad essi trasmessa al loro domicilio copia delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale.

## ART. 20

### Sindaco

1. *Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione Comunale ed Ufficiale di Governo*
2. *Il Sindaco ha la rappresentanza legale dell'Ente, anche in giudizio, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, fissandone l'ordine del giorno; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti; ha competenza e poteri di indirizzo, di coordinamento e di vigilanza sull'attività degli assessori e dei Responsabili dei servizi.*
3. *Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.*
4. *Il Sindaco esercita, inoltre, le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.*
5. *In particolare il Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione locale:*
  - a) *Dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;*
  - b) *Nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio ed entro i termini di legge, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, quando tali competenze non siano espressamente riservate dalla legge al Consiglio stesso;*
  - c) *Nomina i responsabili dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla normativa vigente in materia, nonché dallo Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;*
  - d) *Nomina il Segretario Comunale*
  - e) *Conferisce e revoca al Segretario Comunale, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata con altri comuni la convenzione per la nomina del direttore;*
  - f) *Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;*
  - g) *Il Sindaco nomina tra gli assessori un Vice Sindaco, il quale sostituisce il Sindaco anche quale Ufficiale di Governo in caso di impedimento o di*

*assenza temporanea, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59 del D. Lgs. n. 267/2000*

*h) In caso di vacanza della carica, di impedimento o di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore anziano*

- 6. Il Sindaco può delegare l'esercizio di funzioni ad esso attribuite al vice Sindaco ed ai singoli Assessori.*
- 7. Le funzioni del Sindaco, in qualità di Ufficiale di Governo, sono definite dalla legge. In particolare, il Sindaco in qualità di Ufficiale di governo adotta le ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie indicate dal comma 2° dell'art. 54 del D. Lgs. 267/2000.*
- 8. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di vigilanza e poteri di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.*

*(L'originario art.21 viene abrogato. Gli articoli seguono, tuttavia, la numerazione progressiva)*

#### ART. 21

##### Attribuzione di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie, atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### ART. 22

##### Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri come definito dall'art. 12 – comma 4° ;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART. 23  
Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
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. 24  
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 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 25  
Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili secondo legge decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone 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 Vice Sindaco 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. 26  
Giunta comunale

1. La Giunta 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 agli indirizzi impartiti.
  3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.
  4. I singoli assessori possono proporre argomenti di competenza di giunta.

#### ART. 27

##### Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio in numero massimo di uno e purché dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione limitatamente agli argomenti di competenza dei loro rispettivi assessorati, ma non hanno diritto di voto.
4. La nomina dell'assessore esterno avviene con le modalità previste dall'art. 11 – comma 4°.

#### ART. 28

##### Nomina

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentate al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori *dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale* dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità 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. 29

##### Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori. Può essere altresì convocata dalla metà degli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti 2/3 dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### ART. 30

##### Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge, o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) *determina, secondo i criteri ed i principi stabiliti dal Consiglio Comunale, le tariffe per la fruizione di beni e servizi e le aliquote dei tributi*;
  - f) *nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici, su proposta del Responsabile del servizio interessato*;
  - g) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque 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) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
  - l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
  - m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - n) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuito dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
  - o) *autorizza la parte pubblica alla sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata*;
  - p) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
  - q) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
  - r) approva i piani esecutivi di gestione su proposta del direttore generale, se nominato, o del Segretario Comunale *sulla base degli elementi forniti dai*

*Responsabili di Servizio.*

- s) *autorizza la costituzione e la resistenza in giudizio del Sindaco, nomina il difensore legale e conferisce la procura alle liti;*
- t) *approva la dotazione organica dell'Ente e la programmazione triennale del fabbisogno del personale;*
- 4. *dispone in materia di consulenze ed incarichi professionali nei limiti e nelle forme consentiti dalla legge;*
- 5. *determina sentito il revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, secondo i principi stabiliti dal Consiglio;*

## **TITOLO II**

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

#### **CAPO I**

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

###### **ART. 31**

###### **Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento di 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, e comunque secondo legge.
3. Il Consiglio Comunale predisporre ed 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. 32**

###### **Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio Comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi 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 può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

###### **ART. 33**

###### **Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere secondo legge ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta solamente per

lo specifico settore di interesse, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sulle attività dell'associazione 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 quindici giorni.

#### ART. 34

##### Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e sindacati, contributi economici da destinare allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente, è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

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

#### ART. 35

##### Volontariato

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

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

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### CAPO III

#### Modalità di partecipazione

#### ART. 36

##### Consultazioni

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### ART. 37

##### Petizioni

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

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo



comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco, il quale, entro tre giorni, l'assegna in esame all'organo competente e ne invia copia, se ritiene, ai gruppi presenti in Consiglio.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone, l'organo competente deve pronunciarsi, in merito entro trenta giorni dal ricevimento.

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

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno cento persone, ciascun consigliere può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione della prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro venti giorni.

#### ART. 38

##### Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a cinquanta 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 trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro trenta giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.

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

#### ART. 39

##### Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative e provvedimenti attuativi vincolati da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

a) statuto 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 ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie in 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 trenta 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. 40

##### Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso, per atti di interesse proprio e collettivo, alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro venti giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### ART. 41

##### Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale, che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. *Il Comune assicura con misure idonee, stabilite da apposito regolamento, la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali secondo le previsioni della legge n.675/1996 e relativi decreti legislativi di attuazione.*

## ART. 42

### Istanze

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

## CAPO IV

### Procedimento amministrativo

## ART. 43

### 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 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. 44

### Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o di un provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o il 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 quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

## ART. 45

### Procedimenti ad impulso d'ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso di ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti, i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di giorni quindici, 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'amministrazione che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione così come disciplinata dal presente statuto.

## ART.46

### Determinazione del contenuto dell'atto

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

## TITOLO III

### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

#### ART. 47

##### Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune 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. 48

##### 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 pubblici sono disciplinati dalla normativa vigente e gestiti nelle forme consentite dalla legge.

#### ART. 49

##### 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, o società miste, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del

servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;  
f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. *I Servizi pubblici sono disciplinati dalla normativa vigente e gestiti nelle forme consentite dalla legge.*

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 dei referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### ART. 50

##### Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali in rilevanti settori di interesse collettivo, 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. 51

##### 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 dei revisori.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono *nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale* 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 nominato dal Consiglio di Amministrazione a seguito di concorso pubblico o per chiamata diretta secondo le modalità di nomina previste dallo Statuto.*

5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi.

6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

ART. 52  
Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi *strumentali del Comune per l'esercizio di servizi sociali*.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente e *il direttore al quale compete la responsabilità gestionale*.
3. Gli organi delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, secondo gli indirizzi del consiglio, che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. *Il Comune conferisce il capitale di dotazione e le risorse finanziarie. Le istituzioni hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti. Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.*
5. *Il regolamento approvato dal Consiglio Comunale disciplina l'ordinamento, l'organizzazione, il funzionamento delle istituzioni, nonché le forme di vigilanza da parte dell'Ente Locale, le modalità di approvazione delle tariffe dei servizi forniti dall'Istituzione.*
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART. 53  
*Società di capitali.*

1. *Il Comune può costituire o partecipare a società di capitali per la gestione di servizi pubblici locali, secondo le norme di legge vigenti*
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti *I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata*
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 società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 54  
Convenzioni

1. *Qualora il Comune ne ravvisi l'opportunità, la convenienza, l'economicità e l'efficacia, può stipulare con altri Enti locali, previa deliberazione consiliare, apposite convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato servizi e funzioni determinati.*
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti,

i loro rapporti finanziari e i reciproci organi e garanzie.

3. *Tramite convenzioni possono essere istituiti uffici unici. In particolare uffici unici per la gestione del personale, l'espletamento delle procedure di acquisto di beni e servizi, la progettazione, direzione e la realizzazione di lavori e di opere pubbliche, il servizio di valutazione, nonché tutti quelli ritenuti opportuni.*

4. *Le convenzioni per l'istituzione di uffici unici disciplinano le funzioni del Responsabile preposto e l'eventuale distacco di dipendenti dei comuni aderenti. Le convenzioni per l'esercizio di funzioni amministrative in comune con altri Enti non possono limitare il potere comunale di variarle*

5. *Le convenzioni per la gestione dei servizi fuori dell'ambito del territorio comunale od a favore della popolazione di altri comuni debbono disciplinare il concorso degli enti convenzionati agli oneri di produzione dei servizi stessi secondo parametri prestabiliti e adeguabili, diretti alla oggettiva e proporzionale ripartizione degli oneri e prevedere modalità di accertamento e garanzia dell'adempimento delle obbligazioni a carico degli enti convenzionati per le contribuzioni periodicamente dovute, sia finanziarie che per altre prestazioni di comando di personale, di messa a disposizione di beni strumentali o fornitura di servizi necessari per la gestione delle attività; a tal fine le convenzioni debbono prevedere il diritto del Comune di sospendere le prestazioni o di recedere dalla convenzione.*

#### ART. 55

##### Consorzi

1. *Nelle forme e con i limiti previsti dalla legge, il Comune può partecipare alla gestione consorziata con altri Enti locali di uno o più servizi e per l'esercizio associato di funzioni secondo le norme previste dalla legge e dal presente statuto per le Aziende speciali, in quanto compatibili*
2. *Per tale costituzione il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti, unitamente allo statuto del consorzio una convenzione ai sensi dell'articolo precedente, la quale deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e deve prevedere la trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio che dovranno essere pubblicati con le modalità previste nel presente statuto*
3. *Lo Statuto in conformità alla convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili*
4. *Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto*
5. *Ai consorzi che gestiscono servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, si applicano le norme previste per le aziende speciali*

#### ART. 56

##### 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 determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.*
2. *L'accordo di programma consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì*

all'approvazione formale dell'accordo stesso *ai sensi dell'art. 34 del T.U. 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 trenta giorni a pena di decadenza. *Per l'attuazione degli accordi suddetti si applicano le norme previste dalla legge.*

## **TITOLO IV UFFICI E PERSONALE**

### **CAPO I**

#### **Uffici**

#### **ART. 57**

##### 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 progetto, 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. 58**

##### Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario 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 dei servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

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

#### **ART. 59**

##### 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 Segretario 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 dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il



conseguimento, al Segretario e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

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

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

#### ART. 60

##### Diritti e doveri dei dipendenti

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

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario 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 continuabile e urgente.

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

#### ART. 61

##### Responsabili degli uffici e dei servizi

*1. Il Sindaco, nei limiti di quanto previsto dal presente Statuto e secondo quanto previsto per i diversi servizi dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, tenuto conto della professionalità, idoneità, esperienza dei dipendenti e delle scelte programmatiche, provvede alla nomina dei Responsabili dei servizi. Tali incarichi hanno durata comunque non superiore alla durata del mandato del Sindaco e sono revocabili in ogni tempo in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento o in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati nel Piano esecutivo di gestione o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinata dai contratti collettivi di lavoro.*

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario o secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

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

## ART. 62

### Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. *Spettano ai Responsabili dei servizi le funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, nonché tutti i compiti non compresi espressamente dalla legge e dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo degli organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario*

2. *Sono ad essi attribuiti i compiti di attuazione generale degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici*

3. *I Responsabili dei servizi rispondono direttamente in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione*

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

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

a) *presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e nominano gli altri membri sulla base degli indirizzi formulati dalla Giunta Comunale e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;*

b) *rilasciano le attestazioni e le certificazioni;*

c) *emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di*

*giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di*

*pubblicazione degli strumenti urbanistici;*

d) *provvedono alle autorizzazioni 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 ad eccezione di quelle di cui agli artt. 50 e 54 del D.Lgs. n. 267/2000 e di quelle che la legge espressamente attribuisce alla competenza del Sindaco o di altro organo.*

h) *promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e*

*adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;*

i) *provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle*

*direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario;*

J) *forniscono al Segretario nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;*

k) *autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del*

*personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario e dal Sindaco;*

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;  
m) rispondono, nei confronti del Segretario, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

m) I regolamenti possono individuare ulteriori categorie di atti di direzione che la Giunta può attribuire alla competenza dei Responsabili di servizio

6. 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.

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

#### ART. 63

##### Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità 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 T.U. 267/2000 e secondo le disposizioni vigenti in materia*

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

#### ART. 64

##### Collaborazioni esterne e forme di lavoro flessibile

*1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità disciplinando i limiti, i criteri, le modalità di affidamento ed il limite massimo della spesa annua per gli incarichi e le consulenze.*

*Nei casi, nelle forme e nei limiti previsti dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per serie motivate esigenze, la Giunta può avvalersi dei contratti di lavoro flessibile previste dal codice civile e dalla normativa sui rapporti di lavoro subordinato*

2. L'atto di conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### ART. 65

##### Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da 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. 267/2000*

## **CAPO II**

### **Il Segretario Comunale**

#### **ART. 66**

##### **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.
5. Per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

#### **ART. 67**

##### **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 interno 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. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasioni delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
  4. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessario 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.
- 5. Il Segretario Comunale coordina e sovrintende l'attività dei Responsabili dei Servizi e degli impiegati apicali del Comune*

#### **ART. 68**

##### **Vice Segretario Comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea in giurisprudenza o titolo equipollente.
2. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

## **CAPO III**

### **La responsabilità**

#### **ART. 69**

##### **Responsabilità 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, oltre ai provvedimenti disciplinari derivanti da norme in vigore e dell'emanando regolamento da approvare.
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 responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile ad un responsabile di servizio o al segretario comunale l'azione è fatta a cura dal Sindaco.

#### **ART. 70**

##### **Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il Segretario 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 responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che 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 responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso, o la propria astensione.

#### **ART. 71**

##### **Responsabilità dei contabili**

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

## **CAPO IV**

### **Finanze e contabilità**

#### **ART. 72**

##### **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

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

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

4. *Ai fini dell'attivazione dei controlli di cui all'art.147 del T.U.n.267/2000 il Comune si impegna a regolamentare la materia indicando gli strumenti e la metodologia da attuare.*

#### ART. 73

##### Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e con partecipazioni 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 e regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziario 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.

5. *Ai fini dell'attivazione dei controlli di cui all'art. 147 del T. U. n. 267/2000, il Comune si impegna a regolamentare la materia indicando gli strumenti e le metodologie da attuare*

#### ART. 74

##### Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi ogni anno ed è 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 sono utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

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 passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

## ART. 75

### Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato dalla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale consiglio Comunale entro il termine previsto dall'art. 151 del T.U. n. 267/2000 , osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

## ART. 76

### 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 trenta 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 *revisore dei conti e dei residui attivi e passivi distinti per provenienza*

## ART. 77

### Attività contrattuali

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. 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. 78

### Revisore dei conti / Collegio dei revisori dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti *dalla legge art. 234 T.U. 267/2000*.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente 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 l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

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

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

7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 (riportare il titolo della Legge).

#### ART. 79

##### Tesoreria

*1. Il Comune ha un servizio di tesoreria i cui rapporti sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.*

#### ART. 80

##### 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 collegio dei revisori.

3. Il responsabile dell'ufficio è tenuto alla trasmissione al consiglio degli atti di contabilità e degli allegati relativi ai bilanci, almeno dieci giorni prima della prevista discussione nel Consiglio Comunale.

### TITOLO V

#### DISPOSIZIONI DIVERSE

#### ART. 81

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

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

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



## ART. 82

### Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere agli altri organi 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, sostituita dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di quarantacinque giorni, il Comune può prescindere dal parere.

(Vengono abrogati gli originari artt.85 e 85. Gli articoli seguono, tuttavia, la numerazione progressiva)

## TITOLO VI

### CAPO I

## ART. 83

### La deliberazione dello statuto

1. Lo statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole di due terzi dei consiglieri. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al precedente primo comma si applicano anche per le modifiche dello statuto.
3. *Lo statuto, dopo l'approvazione, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.*
4. *Il Sindaco invia lo Statuto, munito degli estremi della avvenuta pubblicazione, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti*
5. *Nessuna deliberazione di revisione dello Statuto può essere adottata ove non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto stesso o di altre modifiche*

## ART. 84

### Modalità di revisione

1. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità dell'art. 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dall'ultima modifica od integrazione dello o degli stessi articoli.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non dopo la decorrenza di un anno dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto, che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

## ART. 85

### Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati *nel rispetto dei principi contenuti nella Costituzione, nel T.U.*

267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, in altre leggi e nello statuto stesso, entro i centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### ART. 86

##### Norme transitorie e finali

1. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo statuto, con esclusione del regolamento di contabilità e del regolamento della disciplina dei contratti. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione, che risultano compatibili con la legge e lo statuto.

#### ART. 87

##### Entrata in vigore

1. Lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio del Comune.