

# COMUNE DI MIGLIERINA

## STATUTO

Delibera n. 52 del 28/12/1999.

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI Art.1 Autonomia Statutaria

#### 1. Il Comune di Miglierina :

- a) è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi dello Stato ;
- b) è Ente democratico che crede nei principi europeistici , nella pace e nella solidarietà;
- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale , basato sul principio della autonomia degli Enti locali;
- d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca , rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale , nonché nella organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse ,ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà , secondo cui la responsabilità compete alla autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini ;
- e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- f) realizza , attraverso i poteri e gli istituti del presente statuto , l'autogoverno della Comunità.

#### ART.2 Finalità

- 1. Il Comune promuove e coordina lo sviluppo ed il progresso civile , sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione ed attenendosi rigorosamente ai principi della solidarietà , della giustizia , della correttezza amministrativa e politica e della onestà. Il tutto garantendo la tutela e la promozione culturale dell'arte e della protezione ambientale.
- 2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici , privati , con le associazioni di volontariato di varie ispirazioni e, promuove la partecipazione dei cittadini , delle forze sociali , economiche , sindacali e delle associazioni alla amministrazione della Comunità di Miglierina .
- 3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
- 4. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma 1°del presente articolo il Comune valorizza e favorisce l'istituzione di Enti , Organismi ed Associazioni formative , culturali., ricreative e sportive e, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti.
- 5. Il Comune, inoltre, si impegna a garantire il diritto dei cittadini, con particolare riguardo agli anziani, agli invalidi ed ai portatori di handicap“.

#### ART. 3 Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando di norma il metodo della programmazione per le materie di competenza , salvo gli interventi sporadici o comunque non ricorrenti .
2. Il Comune concorre per quanto di competenza alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato ,della Regione Calabria , della Provincia di Catanzaro e degli Enti o Associazioni di cui fa o farà parte , avvalendosi anche dell'apporto delle formazioni sociali , economiche , culturali e diverse operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni , Enti o Associazioni di cui il Comune di Miglierina fa o farà parte , con la Provincia di Catanzaro e la Regione Calabria sono informati ai principi di cooperazione , complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi o una più efficiente e/o efficace gestione il Comune di Miglierina può delegare alla Comunità Montana di cui fa parte alcune funzioni . Alcune funzioni possono essere anche gestite insieme ad altri vicini Comuni , definendo secondo legge i relativi rapporti economici , giuridici e le modalità gestionali.  
E' altresì possibile affidare a privati singoli o riuniti nei modi previsti e consentiti dalle leggi , la gestione parziale o integrale di alcuni servizi.  
I relativi rapporti vengono disciplinati da appositi contratti.

#### **ART.4** **Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal territorio storicamente riconosciuto dalla comunità Miglierinese e dagli altri soggetti pubblici e privati.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq .13,90 , confina con i Comuni di Amato , Serrastretta, San Pietro Apostolo, Tiriolo e Marcellinara .  
Il territorio , nel rispetto delle procedure fissate da leggi nazionali e regionali, può anche modificarsi a seguito di interscambio od acquisizione con o da Comuni limitrofi .La competenza ad avviare tale procedura appartiene esclusivamente al Consiglio Comunale , che nella forma più ampia sentirà la popolazione interessata.
3. Il Palazzo Civico , sede comunale, è ubicato nello abitato di Miglierina in via Telesio.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

#### **ART.5** **Albo Pretorio.**

1. Lo spazio da destinare ad Albo Pretorio è individuato nell' atrio all' interno del Palazzo Municipale e nel piano più facilmente accessibile al pubblico . Detto spazio è localizzato nel piano situato a quota giardinetto del Monumento ai Caduti. Allo Albo vanno pubblicati gli atti ed avvisi previsti dalla legge , dallo Statuto , dai Regolamenti e tutti gli altri atti di cui si vuole dare particolare divulgazione anche se non espressamente previsti da alcuna norma.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la lettura del contenuto dello atto stesso.
3. Responsabile della pubblicazione è il Segretario Comunale dell'Ente , che si avvale del messo Comunale.

#### **ART.6** **Stemma e Gonfalone.**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "MIGLIERINA" e, con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica nr.3520 del 16 novembre 1983.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e, ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
3. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
4. Il sigillo, cioè il timbro tondo con la scritta "Comune di Miglierina" provincia di Catanzaro, potrà riprodurre allo interno i segni identificativi dello stemma Comunale, nonché il nome "Migliarina", usato anticamente, al pari dell'attuale denominazione "MIGLIERINA".

## **TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Capo I Organi e loro attribuzioni**

#### **Art.7 Organi**

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

#### **ART.8 Deliberazioni degli Organi Collegiali**

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sullo apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione 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 tale caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente (Sindaco), di norma il più giovane di età. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente (Sindaco) e dal Segretario.

#### **ART.9 Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, delibera l'indirizzo politico – amministrativo ed esercita il controllo della sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco, in caso di sua assenza od impedimento al Vicesindaco.
2. La elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio

Comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi , alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti , Aziende ed Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente allo arco temporale del mandato politico- amministrativo dell'Organo consiliare.

5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dello Ente ai principi della pubblicità , trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

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

7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio della solidarietà.

## **ART.10**

### **Sessioni e convocazione**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie .

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

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

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tale caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti , purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare , da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

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

7. Le sedute del Consiglio sono pubbliche , salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

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

9. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione , decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

## **ART.11**

### **Linee programmatiche di mandato**

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

2. Ciascun consigliere comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche , proponendo le integrazioni , gli adeguamenti , nelle modalità

indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Entro il 30 dicembre di ogni anno, il Consiglio Comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata 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.12**

### **Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale per garantire la presenza delle diverse componenti presenti in Consiglio.

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

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori: il Sindaco, gli Assessori, gli Organismi associativi, i funzionari e i rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qual volta questi lo richiedano.

## **ART.13**

### **Attribuzioni delle Commissioni.**

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dello organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare lo esercizio delle seguenti attribuzioni:

- Nomina del Presidente della Commissione;
- Le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- Forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- Metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

## **ART.14**

### **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 nella elezione a tale carica ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età. In caso di assenza o di impedimento del consigliere medesimo è

considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere , indirizzate al rispettivo Consiglio , devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione .Esse sono irrevocabili , non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio , entro e non oltre 10 giorni , deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari , con separate deliberazioni , seguendo l'ordine delle dimissioni quale risulta dal protocollo . Non si fa luogo alla surroga qualora , ricorrendone i presupposti , si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dello articolo 39 , comma 1 lettera b) , della legge n.142/90 e successive modifiche.

4. Il Consigliere Comunale che non intervenga a cinque sedute consecutive , senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco , a seguito dello avvenuto accertamento della assenza maturata da parte del Consigliere interessato , provvede con comunicazione scritta , ai sensi dello articolo 7 della legge 7. Agosto 1990 n. 241 , a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo .Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze , nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta , che comunque non può essere inferiore a giorni 20 , decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera , tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

5. Il seggio del Consigliere comunale che rimanga vuoto per qualsiasi causa , anche se sopravvenuta, è attribuito , al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. Nel caso , invece, di sospensione di un Consigliere adottate ai sensi dello articolo 15 , comma 4 bis della legge 19/03/1990, n.55, come modificato dallo articoli 1 della legge 18/01/1992 , n.16 , il Consiglio , nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione , procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per lo esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ne ha riportato , dopo gli eletti , il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Ove sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

#### **ART.15**

#### **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 sono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili allo espletamento del proprio mandato .Essi , nei limiti e nelle forme stabilite dal regolamento , hanno diritto di visionare gli atti e documenti , anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad avere , da parte del Sindaco un' adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo , di cui al successivo articolo sedici del presente Statuto.

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

#### **ART.16**

#### **Gruppi Consiliari**



1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi , secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del capigruppo. 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 nei consiglieri , non appartenenti alla Giunta , che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. E' istituita , presso questo Comune , la conferenza dei capigruppo , finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dallo articolo 15 comma 3 del presente statuto , nonché dallo articolo 31 , comma 7 ter , della legge n. 142/90 e, s.m. e i. La disciplina , il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

## **ART.17**

### **Il Sindaco**

1. È eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità , lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'Ente
3. Sovrintende allo andamento generale dell'Ente , provvede a dare impulso all'attività degli organi comunali e ne coordina l'attività.
4. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio Comunale .
5. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione ,secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.  
Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
6. Prima di assumere le funzioni , il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale , nella prima riunione dopo la elezione , pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana."
7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune da portare a tracolla .

## **ART.18**

### **Attribuzioni di Amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente , può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori e/o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; In particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa della giunta e dei singoli assessori ;
  - b) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali .
  - c) Coordina ed organizza , nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale , gli orari degli esercizi commerciali , dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici .
  - d) Convoca i comizi per i referendum consultivi.
  - e) Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge .
  - f) Nomina il Segretario Comunale , scegliendolo dall'albo.
  - g) Conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale , le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore.

- h) Nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi , attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna , in base a esigenze effettive e verificabili e secondo lo Statuto Comunale ed il Regolamento.
- i) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale , provvede alla nomina , alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti , Aziende ed Istituzioni. Le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero nei termini di scadenza del precedente incarico.

### **ART.19**

#### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco nello esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti , anche riservati .
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune.
3. Può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali , le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente o di cui lo stesso fa parte , tramite rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio.
4. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici , servizi , aziende speciali istituzioni e società appartenenti al Comune o di cui lo stesso fa parte , svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
5. Egli collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni.

### **ART.20**

#### **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nello 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 un quinto dei consiglieri ne faccia richiesta .
  - b) esercita 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.21**

#### **Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco è l' Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco . Egli esercita le funzioni del Sindaco in caso di assenza od impedimento dello stesso.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge , nonché pubblicato all'Albo pretorio.

### **ART.22**

#### **Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad 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 tale fine il Sindaco e, viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se viene approvata , si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario , ai sensi delle vigenti leggi.

### **ART.23**

#### **Decadenza**

In caso di dimissioni , impedimento permanente , rimozione , decadenza o decesso del Sindaco , la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio .

Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all' elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Le funzioni di Sindaco sino alle predette elezioni sono svolte dal Vicesindaco. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza od impedimento temporaneo , nonché nel caso di sospensione dallo esercizio delle funzioni adottate ai sensi dello articolo 15 , comma 4 bis della legge n. 55/90 , come modificato dall' articolo 1 della legge n. 16/92.

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1° del presente articolo trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

### **ART.24**

#### **Giunta Comunale**

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

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni approvate dal Consiglio Comunale .In particolare , la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico – amministrativo , definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e , verifica la rispondenza dei risultati della attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

### **ART.25**

#### **Composizione ed incompatibilità**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di due ad un massimo di quattro assessori , di cui uno investito della carica di Vicesindaco .

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati n. 2 Assessori esterni fra i cittadini non facenti parte del Consiglio , purché dotati dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità a consigliere comunale e , che siano in possesso di comprovate capacità professionali.

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

### **ART.26**

#### **Nomina**

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

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e 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 fare 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.27**

#### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco , che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni , anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori .
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo formale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti due terzi dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

### **ART.28**

#### **Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nella 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 o ai responsabili degli uffici 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 a 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 da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa , di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento ;
  - e) modifica le tariffe , mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
  - g) propone i criteri generali, da inserire nel regolamento, per la concessione di sovvenzioni , contributi , sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
  - h) approva il regolamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - i) nomina e revoca il Direttore Generale ( se nominato in consorzio con altri Comuni) o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
  - j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni , cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento ;

- l) esercita , previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi ,funzioni delegate dalla Provincia , Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata ;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dello Ente;
- o) fissa , ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati , i parametri , gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dello apparato , sentito il parere del Direttore generale se nominato;
- p) 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 III**

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

##### **Capo I**

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

##### **ART.29**

##### **Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione di tutti i cittadini alla amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buono andamento , l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono fare valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

##### **CAPO II**

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

##### **ART.30**

##### **Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul territorio.
2. A tale fine la Giunta comunale , ad istanza delle interessate , registra le associazioni che operano sul territorio comunale ;
3. Al fine di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni 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 potrà valutare se promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

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

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

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

2. Le scelte amministrative che incidono sulle attività delle associazioni devono essere precedute dalla 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 30 giorni .

### **ART.32**

#### **Contributi alle associazioni.**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione di quelle che perseguono fini politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento della 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 in natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impegno.
5. Il Comune potrà gestire servizi in collaborazione con le associazioni e le modalità saranno stabilite in apposito regolamento.

### **ART.33**

#### **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 Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nello interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.
3. Il volontariato potrà collaborare a progetti , studi e sperimentazioni.

### **Capo III**

#### **Modalità di partecipazioni**

### **ART.34**

#### **Consultazioni.**

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

### **ART.35**

#### **Petizioni.**

1. Tutti i Cittadini , possono rivolgersi in forma collettiva , agli organi della 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 alla Amministrazione .
3. La petizione è inoltrata al Sindaco, il quale entro 10 giorni , la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 20 persone l'organo competente deve pronunciarsi entro 30 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 permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone , ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della stessa sia posto in discussione nella successiva seduta del Consiglio Comunale , da convocarsi entro 5 giorni.

### **ART.36 Proposte**

1. Nr.50 elettori del Comune possono avanzare al Sindaco proposte sufficientemente dettagliate , in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo , per la adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente.

2. Il Sindaco trasmette le petizioni entro 30 giorni successivi all'organo competente , corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale , nonché della attestazione della relativa copertura finanziaria..

3. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento.

4. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate in via formale ai primi tre firmatari della proposta.

### **ART.37 Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale , al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nella azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe , di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio .

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 20% del corpo elettorale;

b) Il Consiglio Comunale ;

4. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità , le modalità di raccolta firme , lo svolgimento delle consultazioni , la loro validità e la proclamazione del risultato.

5. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

6. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.

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

8. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata a maggioranza assoluta dagli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

### **ART.38 Accesso agli atti.**

1. Ai cittadini singoli od associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le

modalità stabilite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento , oltre ad enunciare le categorie degli atti riservati , disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

### **ART.39**

#### **Diritto di informazione.**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici , con le limitazioni previste al precedente articolo e, con esclusione di quelli aventi un destinatario determinato.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione allo Albo Pretorio , anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti , come bacheche esterne.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva , inequivocabile , completa e, per tutti gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari , deve avere carattere di generalità .

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini , nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dallo articolo 26 della legge n.241 del 7.08.1990.

### **ART.40**

#### **Istanze**

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

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

### **Capo IV**

#### **Difensore civico**

### **ART.41**

#### **Nomina**

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale , salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni , a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura alla amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza , probità e competenza giuridico – amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche , giurisprudenza o equipollenti.

4. Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino allo insediamento del successore.

5. Non può essere nominato Difensore Civico :

a) Chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) I parlamentari , i consiglieri regionali, provinciali e comunali , i membri di consorzi tra comuni e delle comunità montane , i membri del comitato di controllo regionale , i ministri di culto , i membri di partiti politici;



- c) I dipendenti del comune , gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche , enti istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi ;
- d) Chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune , suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

#### **ART.42** **Decadenza**

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

#### **ART.43** **Funzioni**

Il Difensore Civico:

1. Deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene che sia stata violata la legge , lo statuto o i regolamenti comunali.
2. Deve provvedere affinché venga eliminata la violazione , per quanto possibile e dà consigli ed indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.
3. Deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
4. Deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui ;egli deve essere disponibile per il suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
5. Esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui allo articolo 17 , comma 38 della legge 15 maggio n.127 secondo le modalità previste dallo art.17 comma 39 della citata legge.

#### **Art.44** **Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale , unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie per lo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore civico nello esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli può rivolgersi al responsabile del servizio interessato e richiederli documenti , notizie , chiarimenti .
4. Il Difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, per iscritto al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali od alla magistratura le disfunzioni , le illegittimità riscontrate .
5. Il Difensore civico può invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni , concordandone eventualmente il contenuto.

#### **ART.45** **Relazione annuale.**

1. Il Difensore civico ogni anno presenta , entro il mese di gennaio , la relazione della propria attività svolta nell'anno precedente e , nella stessa illustra i casi seguiti , le illegittimità riscontrate e formula i propri suggerimenti.
2. La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni e trasmessa a tutti i consiglieri e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

#### **Art.46**

#### **Indennità di Funzione**

1. Al Difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale

#### **Capo V**

#### **Procedimento amministrativo**

#### **ART.47**

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

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

#### **ART.48**

#### **Procedimenti ad istanza**

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

#### **ART.49**

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

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

comunicazione di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'Art. 39 dello statuto.

#### **ART.50**

#### **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 uno accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
2. In tale 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 la imparzialità dell'amministrazione.

### **TITOLO IV**

#### **Attività Amministrativa**

#### **ART.51**

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

1. Il Comune indirizza la propria attività amministrativa ai principi di democrazia , di efficienza , di economicità , di trasparenza e semplicità delle procedure .
2. Gli organi istituzionali ed 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.52**

#### **Servizi pubblici comunali.**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### **ART.53**

#### **Forme di gestione dei servizi pubblici.**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia , quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio , non sia opportuno costituire una istituzione od un'azienda ;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche , economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale , anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di Istituzione , per lo esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale ;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico , qualora si renda opportuna , in relazione alla natura del servizio da erogare , la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni , consorzi , accordi di programma , unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni , a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può ,altresì, dare impulso e partecipare , anche direttamente , ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri , ad eccezione del referendum , che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali , delle istituzioni e delle società di capitale a maggioranza pubblica.

#### **ART.54** **Aziende speciali.**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali , dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale e , ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali indirizzano la loro attività ai criteri di trasparenza , di efficienza , di efficacia e di economicità ed 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 la economicità e la migliore qualità dei servizi.
4. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura , il funzionamento , le attività ed i controlli.
5. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione , il presidente , il direttore cui compete la responsabilità gestionale ed i revisori dei conti .
6. Il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco , secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e, salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari , fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa , preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.
7. Il Direttore è assunto per pubblico concorso , salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
8. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del revisori dei conti , conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende , ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni e servizi.
9. Il Consiglio Comunale approva i bilanci annuali e pluriennali , i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
10. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati solamente per gravi violazioni di legge , documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

#### **ART.55** **Istituzioni.**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di amministrazione , il presidente e il direttore .
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco , secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari e , restano in carica per lo intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco , salvo il caso di revoca anticipata .
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle

istituzioni , ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe , per la fruizione dei beni o servizi , approva i bilanci annuali e pluriennali , i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione, dell'istituzione deliberando nello ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione od al controllo dell'istituzione.

#### **ART.56**

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

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici , eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune , unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici , dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo , lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa alla assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nello ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **ART.57**

#### **Convenzioni**

1. Il consiglio comunale , su proposta della giunta , delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali , altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

#### **ART.58**

#### **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il consiglio comunale approva , a maggioranza assoluta dei componenti , una convenzione ai sensi del precedente articolo , unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui allo articolo 39 comma 2° del presente statuto.

4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **ART.59**

### **Accordi di programma**

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere , di interventi o di programmi di intervento che richiedono , per la loro completa realizzazione , l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici , in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sulla opera o sugli interventi o sui programmi di intervento , promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi , le modalità , il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma , consistente nel consenso unanime del presidente della regione , della provincia dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dello accordo stesso ai sensi dello articolo 27 comma 4 della legge 8.giugno 1990 , n.142 , modificato dallo articolo 17 comma 9 della legge n.127/97.

3. Qualora lo accordo non sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata entro 30 giorni dal Consiglio comunale a pena di decadenza.

#### **TITOLO V**

### **Uffici e Personale**

#### **Capo I**

#### **Uffici**

#### **ART.60**

### **Principi strutturali ed organizzativi.**

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

- a) organizzazione del lavoro per progetti ,obiettivi e programmi;
- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dello apparato ;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata allo ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **ART.61**

### **Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale 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 , al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale , al Direttore Generale ( se nominato) ed 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 della individuazione delle esigenze dei cittadini



, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti , verificandone la rispondenza ai bisogni ed alla economicità.

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

## **ART.62**

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

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per la organizzazione ed 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 Comunale , il Direttore Generale (se nominato ) e gli organi amministrativi.

2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo ed il controllo , intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità della azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento ; al Segretario Comunale , al Direttore Generale (se nominato) ed ai responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati , il compito di definire , congruamente con i fini istituzionali , gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.

3. Il Comune 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.63**

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

1. I dipendenti comunali , inquadrati in ruoli organici ed ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed 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 assegnatigli . Egli è responsabile verso i suoi superiori e verso l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nello esercizio delle proprie funzioni .

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

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni , nonché la stipulazione , in rappresentanza dell'ente , dei contratti già approvati , compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi , nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco , dal Segretario Comunale o dal Direttore ( se nominato ) .

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

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

2.

**Capo II**  
**Personale direttivo**  
**ART.64**  
**Direttore Generale**

1. Il Sindaco , previa delibera della Giunta Comunale , può nominare un direttore generale , al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato , secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione , dopo avere stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti .
2. In tale caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata od unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

**ART.65**  
**Compiti del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dello Ente secondo le direttive che , a tale riguardo , gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alla gestione dello Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili degli uffici e dei servizi che allo stesso tempo rispondono nello esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dello incarico del mandato non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta , nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale , le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale , sentita la Giunta Comunale.

**Art.66**  
**Funzioni del Direttore generale.**

1. Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità , sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispone , sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco , programmi organizzativi o di attuazione , relazioni o studi particolari;
  - b) organizza il personale in coerenza con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta e ne verifica la efficienza della attività;
  - c) verifica la efficacia e l'efficienza della attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento , in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni , le prestazioni di lavoro straordinario , i congedi , i permessi dei responsabili dei servizi ;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco e dei responsabili degli uffici e dei servizi ;
  - g) riesamina annualmente , sentiti i responsabili dei settori , l'assetto organizzativo dello Ente e la distribuzione dello organico effettivo , proponendo alla giunta ed al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - h) promuove procedimenti ed adotta , in via surrogatoria , gli atti di competenza dei

responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti , previa istruttoria curata dal servizio competente;

i) Promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere .

#### **ART.67.**

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

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale ( se nominato ) ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Essi nello ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire la attività dello Ente ed ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore Generale ( se nominato ) , dal sindaco e dalla giunta comunale.

#### **ART.68**

#### **Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi .**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dello 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.

a) Presiedono le commissioni di gara e di concorso , assumono la responsabilità dei provvedimenti;

b) Rilasciano attestazioni e certificazioni;

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

d) Provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;

e) Pronunciano ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano la esecuzione;

f) Emettono ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono la applicazione delle sanzioni accessorie nello 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 allo articolo 38 della legge n.142/90;

h) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed 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 ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore generale ( se nominato ) e dal Segretario Comunale ;

j) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario , le ferie , i recuperi , le missioni del personale;

k) Rispondono nei confronti del Direttore generale ( se nominato ) e del Segretario Comunale , del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati .

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

3. 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.69****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 dello 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 od incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dello articolo 6 comma 4 della legge n.127 /97.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

**Art.70****Collaborazioni esterne**

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

**Capo III****Il Segretario Comunale****ART.71****Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto in apposito albo.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il segretario comunale , nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco , presta consulenza giuridica agli organi del Comune , ai singoli consiglieri ed agli uffici.
4. Il segretario può essere revocato con provvedimento motivato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

**ART.72****Funzioni del Segretario Comunale.**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di giunta e del Consiglio Comunale e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne allo Ente e con la autorizzazione del Sindaco , a quelle esterne ; su richiesta , formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico – giuridico al Consiglio ed alla Giunta , al Sindaco ,agli assessori ed ai singoli consiglieri .
3. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per la elezioni in occasioni delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco , degli assessori o dei consiglieri , nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

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

6. Il Segretario Comunale può presiedere le commissioni di gara e di concorso , in sostituzione dei responsabili degli uffici..

7. Il Segretario Comunale può essere nominato anche Direttore Generale , ai sensi dello articolo 65 comma 4 del presente statuto.

#### **ART.73**

#### **Vicesegretario comunale**

1. Un istruttore / Direttivo in possesso di laurea , oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto , può essere incaricato dalla Giunta Comunale di funzioni " vicarie " od " ausiliarie " del Segretario Comunale , da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto dell'ufficio.

#### **Capo IV**

#### **La responsabilità**

#### **ART.74**

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

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire eventuali danni arrecati al Comune dalla violazione di obblighi legati al servizio.

2. Il Sindaco , Il Segretario Comunale , i responsabili degli uffici e servizi 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 lo accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale od a un responsabile dell'ufficio o servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **ART.75**

#### **Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori del Comune , il Segretario Comunale , il Direttore ed i dipendenti comunali che nello esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti cagionano ad altri , per dolo o per colpa grave , un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato si può rivalere agendo contro gli amministratori , il Segretario comunale , il Direttore od i dipendenti a norma del comma 1.

3. La responsabilità personale dei soggetti di cui al comma 1 sussiste sia in caso di adozione di atti o di compimento di operazioni che nel caso di omissioni o di ritardi ingiustificati di atti ed operazioni al cui compimento i soggetti di cui al 1 comma siano obbligati dalla legge o dal regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune sono responsabili in solido , il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato allo atto. La responsabilità è esclusa per coloro i quali abbiano fatto constatare nel verbale il proprio motivato dissenso.

#### **ART.76.**

#### **Responsabilità contabili.**

1. Il tesoriere e qualunque altro contabile che abbia maneggio di denaro comunale o sia incaricato della gestione dei beni comunali , nonché chiunque ingerisca , senza legale autorizzazione , nel maneggio del denaro comunale deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite da leggi e regolamenti.

## **Capo V Finanza e contabilità**

### **ART.77 Ordinamento**

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

### **ART.78 Attività finanziaria del Comune.**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie , addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali , tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali , trasferimenti regionali , altre entrate proprie anche di natura patrimoniale , risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili ; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per la erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nello 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 ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione .

### **ART.79 Amministrazione dei beni comunali.**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dello inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi , annualmente ed è responsabile , unitamente al Segretario Comunale ed al Ragioniere del Comune della esattezza dello inventario , delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli ,atti, carte e scritture relative al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali 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 dalla alienazione dei beni , da lasciti , donazioni , riscossioni di crediti o , comunque , da cespiti da investirsi a patrimonio debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.



## **ART.80**

### **Bilancio comunale.**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e , nei limiti da questa fissati , al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza ,deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento , osservando i principi della universalità , unità, annualità , veridicità , pubblicità , della 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 i 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 del responsabile rende esecutivo l' atto adottato.

## **ART.81**

### **Rendiconto della gestione.**

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

## **ART.82**

### **Attività contrattuale.**

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

## **ART.83**

### **Revisore dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge , con voto limitato a n. 1 candidato , il revisore dei conti , secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dello Ente , dura in carica tre anni , è rieleggibile per una volta sola ed è revocabile per inadempienza , nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sullo espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo , esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dello Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze , della gestione , redigendo apposita relazione , che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte

tendenti a conseguire una migliore efficienza , produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore , ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dello Ente , ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione , nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui al DLGS 3 febbraio 1993 n.29 e, successive modificazioni ed integrazioni.

#### **ART.84 Tesoreria.**

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

a) la riscossione di tutte le entrate , di pertinenza del Comune , versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante, di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione allo Ente entro 10 giorni ;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui , dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge , dal regolamento di contabilità , nonché da apposita convenzione.

#### **ART.85 Controllo economico della gestione.**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico e finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio ed agli obiettivi fissati dal Sindaco , 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 allo assessore competente od al Sindaco che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza , da adottare sentito il revisore dei conti.

#### **TITOLO VI Disposizioni diverse**

#### **ART.86 Delega di funzioni alla Comunità Montana**

1. Il Consiglio Comunale , con deliberazione assunta a maggioranza assoluta , può delegare alla Comunità Montana lo esercizio di funzioni del Comune.

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

#### **Art.87 Pareri obbligatori**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione , progettazione ed esecuzione di opere pubbliche , ai sensi dello articolo 16 commi 1 e 4 , della legge 7. Agosto 1990 n.241 , sostituito dallo articolo 17 , comma 24 della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni , il Comune può prescindere dal parere.

## **TITOLO VII**

### **Disposizioni finali.**

#### **ART.88**

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato a tutti gli adempimenti di legge .
2. Il Consiglio approva entro un anno , i regolamenti previsti dallo Statuto . Fino alla 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.