

# COMUNE DI MIRANDA

## STATUTO

Delibera n. 2 del 28/1/2004.

### TITOLO I NORME FONDAMENTALI PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

#### CAPO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

##### **Art. 1 - Il Comune**

Il Comune di Miranda è Ente Locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

E' ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli Uffici dello Stato.

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e dalle loro formazioni sociali.

La comunità di Miranda fa propri i principi della carta Internazionale dei Diritti Umani, al fine di promuovere la libertà, l'uguaglianza, la tolleranza, l'universalità, l'inalienabilità, la solidarietà fra tutti gli esseri umani.

##### **Art. 2 - Il territorio, la sede**

Il territorio del Comune si estende per Kmq. 22,26 ed è costituito dai terreni confinanti: a Nord: Comune di Carovilli, a Sud: Comuni di Pesche e Isernia, a Est: Comuni di Pescocolaniano e Sessano, a Ovest: Comune di Roccasicura.

La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum consultivo.

La sede del Comune è fissata con delibera del Consiglio Comunale. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Rossini n.1.

In casi eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

##### **Art. 3 - Stemma e Gonfalone**

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

Ha lo stemma ufficiale la cui riproduzione grafica è custodita presso la residenza municipale.

Lo stemma rappresenta due torri di colore oro su sfondo azzurro e verde al centro stilizzate aventi due finestre e una porta, contornato da uno scudo colore oro a sua volta contornato da una smerlatura.

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.

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

Con apposito Regolamento e secondo le disposizioni dell'ordinamento Statale Europeo e Regionale saranno disciplinate le modalità di uso e di esposizione della bandiera della Repubblica Italiana nonché Europea e della Regione Molise da parte del Comune.

La Comunità Mirandese, come da tradizione, festeggia la festa del Santo Patrono Sant'Antonio il 13 giugno e la festa di Santa Lucia nell'ultima domenica di agosto.

#### **Art. 4 - I beni comunali**

I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

Gli usi civici restano regolati da leggi speciali e dai Regolamenti Comunali.

#### **Art. 5 - Finalità**

Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della Comunità.

Promuove e si adopera affinché venga garantita la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti, in conformità delle norme in materia.

Assicura il pieno rispetto della dignità umana ai portatori di handicap ed alle categorie socialmente più deboli riconoscendo loro priorità nei programmi e negli interventi pubblici in presenza di accertate gravità onde favorire la loro integrazione nella scuola, nel lavoro e nelle varie formazioni sociali.

Il Comune, che è titolare di funzioni amministrative proprie ovvero conferitegli da altri Enti pubblici, concorre alla determinazione degli obiettivi recati nei piani e programmi di fonte comunitaria e nazionale aventi dimensione sovracomunale e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Rientrano nella titolarità comunale tutte le funzioni amministrative che riguardino la popolazione ed il territorio comunale, con particolare riguardo ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia attribuito ad altri soggetti dalla legge.

Il Comune, nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto, può conferire l'esercizio delle funzioni di cui al comma 4 ad altri Enti pubblici con esso appositamente uniti, consorziati o convenzionati, quali ad esempio le unioni di Comuni.

#### **Art. 6 - Tutela della salute e della persona**

Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

Il Comune riconosce, altresì, il valore di ogni persona, dal concepimento alla morte naturale e si impegna a promuovere iniziative atte ad esprimerle concreta solidarietà indipendentemente dalla sua razza e dalla sua età e religione, utilizzando a tal fine anche le forze del volontariato specificatamente impegnate nei vari momenti e aspetti della vita umana.

La famiglia è considerata soggetto attivo delle politiche sociali, istanza fondamentale per perseguire il benessere della persona e la coesione sociale. Viene garantita la protezione della famiglia sul piano giuridico, economico e sociale.

#### **Art. 7 - Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico**

Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo, per la salvaguardia del patrimonio boschivo, per la tutela delle risorse paesaggistiche e per la riqualificazione del centro storico, nonché per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

Il Comune potrà istituire il Corpo Agenti Volontari Comunali e/o stipulare convenzioni con Associazioni NO-PROFIT a tutela del verde pubblico del patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Le funzioni degli Agenti Volontari Comunali saranno stabilite da apposito Regolamento e da un mansionario.

### **Art. 8 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero**

Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce, anche con la propria partecipazione, l'istituzione di enti organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, e/o può avvalersi di convenzioni con le Associazioni NO - PROFIT presenti sul territorio. Promuove la creazione e l'uso di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 10 comma 3, della D.Lgs. 267/2000.

I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti, nonché le modalità di erogazione di eventuali contributi, sono disciplinati da apposito regolamento comunale.

### **Art. 9 - Assetto ed utilizzo del territorio**

Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti residenziali umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.

Il Comune realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

Il Comune predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai programmi urbanistici di attuazione.

Il Comune attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia nel rispetto degli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

### **Art. 10 - Sviluppo economico**

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 e nel contempo tutelare, attraverso la programmazione, l'attività distributiva commerciale.

Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; 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.

Sviluppa le attività turistiche, con particolare riguardo all'agriturismo promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici ricettivi.

Riconosce e valorizza la funzione dell'agricoltura e dei prodotti locali non solo come attività economica, ma anche come detentrica di valori storico - culturali della comunità.

### **Art. 11 - Programmazione economico sociale e territoriale**

Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e la Provincia e gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico ed i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio.

Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.

### **Art. 12 - I compiti del Comune nell'ambito dell'autonomia impositiva e sanzionatoria**

Le contravvenzioni ai Regolamenti Comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita, dalle Leggi Nazionali e Regionali nonché dai Regolamenti Comunali e dalle disposizioni Provinciali.

È demandata ai singoli Regolamenti comunali la determinazione della sanzione, il procedimento di esazione e riscossione.

### **Art. 13 - Garanzie e diritti per il contribuente**

Il Comune di Miranda accetta di recepire tutti i principi contenuti nella Legge 27.07.2000 n.212 "Statuto del contribuente" e nello stesso modo in cui sono formulati. È demandata al Regolamento la specifica disciplina attuativa.

### **Art. 14 - I compiti del Comune per i servizi di competenza statale**

Il Comune di Miranda gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

Il Comune di Miranda svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

### **Art. 15 - Albo Pretorio**

Il Comune di Miranda ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle delibere, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

## **TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **CAPO I - ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 16 - Partecipazione**

Il Comune di Miranda favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini, sia per l'intrinseco valore democratico della stessa, sia al fine di individuare le soluzioni migliori ai problemi della comunità. A tali fini:

- assicura a tutti i cittadini, singoli o associati, il diritto all'informazione e all'accesso ai provvedimenti amministrativi;
- garantisce la partecipazione degli interessati nei procedimenti relativi all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241;
- promuove organismi di partecipazione popolare;
- promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

#### **Art. 17 - Libere forme associative**

Il Comune riconosce il valore pubblico delle attività svolte dalle associazioni di cittadini e promuove la partecipazione delle medesime all'attività dell'Ente.

Conseguentemente, nel pieno rispetto della loro autonomia ed indipendenza, garantisce ad esse:

- a) Il diritto di accesso ai provvedimenti amministrativi;
- b) la possibilità di essere consultate prima dell'adozione di provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale, che riguardino direttamente il settore nel quale operano.

Alle associazioni operanti senza fine di lucro il Comune potrà concedere, previa adozione di atti deliberativi consiliari regolamentari che ne stabiliscano i criteri, l'uso di locali comunali da destinare a propria sede, di sale pubbliche e di attrezzature per specifiche iniziative o altre forme di agevolazione.

Al fine di essere ammesse ad usufruire dei diritti e delle agevolazioni sopraindicate, le associazioni interessate devono essere iscritte in apposito albo di cui all'art.18 del presente Statuto. A tale scopo devono inoltrare domanda al Sindaco, allegando copia dello Statuto e dell'atto costitutivo.

Sull'accogliabilità della domanda si pronuncia, adottando specifico atto deliberativo la Giunta Comunale.

Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associative con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.

Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.

I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività, con una relazione che è inviata al Consiglio Comunale.

#### **Art. 18 - Albo delle libere forme associative**

Il Comune istituisce l'Albo delle Libere Forme associative; annualmente aggiornato.

L'iscrizione all'Albo delle associazioni interessate viene effettuata secondo le modalità previste dall'art. 17 del presente Statuto.

Il Sindaco convoca, almeno una volta all'anno, le associazioni iscritte all'Albo in apposita conferenza, al fine di migliorare la comunicazione e la reciproca informazione.

Il Sindaco può altresì indire conferenze su specifici temi invitando oltre alle associazioni interessate iscritte all'Albo, quelle operanti nel medesimo settore a livello territoriale.

#### **Art. 19 - Consultazioni dei cittadini.**

Il Comune di Miranda promuove, quali organismi di partecipazione, riunioni pubbliche di cittadini singoli ed associati, finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministratori in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.

#### **Art. 20 - Diritto di petizione**

I cittadini e le organizzazioni iscritte all'Albo di cui al precedente art.18, possono rivolgere petizioni al Consiglio comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.

Il Sindaco dietro parere tecnico decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni.

#### **Art. 21 - Diritto d'iniziativa**

L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 30% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali ed aventi diritto di voto.

Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:

- revisione dello Statuto;
- tributi e bilancio;
- espropriazione per pubblica utilità;
- designazioni e nomine.

Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti dal segretario comunale per il progetto o schema di deliberazione.

## **Art. 22 - Referendum**

Il Comune di Miranda riconosce, fra gli strumenti di partecipazione popolare, i referendum consultivi, su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

È consentito indire referendum consultivi per materie di competenza del Consiglio Comunale, ed aventi rilevanza generale.

Non possono essere oggetto di Referendum le seguenti materie:

- revisione dello Statuto del Comune;
- tributi locali, tariffe di servizi ed altre imposizioni;
- piani di sviluppo della rete commerciale e produttiva, piani di attuazione dello strumento urbanistico generale e relative variazioni;
- espropriazioni per pubblica utilità;
- designazioni e nomine comunali;
- attività amministrativa di mera esecuzione di disposizioni statali e Regionali o soggette a termini perentori di legge, ovvero derivante dalla applicazione della normativa scaturente dai contratti collettivi di lavoro dei dipendenti, degli Enti Locali, (bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, conti consuntivi, provvedimenti di determinazione dello stato giuridico ed economico del personale dipendente).

Non è ammissibile, inoltre, il quesito la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale ed uguaglianza delle persone o che implichi discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali e sociali.

Non sono inoltre ammessi quesiti che sono già stati oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio, è consentito lo svolgimento di due consultazioni in un anno, anche su più quesiti referendari.

Si fa luogo a referendum consultivo:

- nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;
- qualora vi sia richiesta da parte di almeno il 30% di cittadini iscritti nelle liste elettorali ed aventi diritto al voto.

Il giudizio di ammissibilità per i referendum di cui al precedente comma 6, così come la regolamentazione della procedura, le modalità, le garanzie ed i tempi per lo svolgimento delle operazioni di voto sono stabilite con apposito regolamento.

Il referendum è dichiarato valido nel caso in cui votino il 50% più uno degli elettori iscritti nelle liste.

Il quesito o i quesiti sottoposti a referendum sono dichiarati accolti nel caso in cui i voti attribuiti alle risposte affermative non siano inferiori alla maggioranza assoluta dei voti espressi validamente, altrimenti è dichiarato respinto.

Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

## **Art. 23 - Il Difensore Civico**

Il Comune di Miranda può istituire la figura del "Difensore Civico", al fine della garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione stessa. Esso può essere istituito o con propria deliberazione del Comune o in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia.

Compito del Difensore Civico è quello di segnalare, anche su istanza di cittadini singoli o associati, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

Il Difensore Civico fornisce entro trenta giorni una motivata risposta a coloro che gli si rivolgono nelle forme prescritte.

Il Difensore Civico può anche inviare al Consiglio comunale ed ai Capigruppo, in ogni momento, relazioni su questioni specifiche in casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente considerazione.

Il funzionario che impedisce o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

Il Consiglio comunale, esaminate le relazioni del Difensore Civico, adotta gli atti di propria competenza.

Il Difensore Civico può costituirsi parte civile nei casi previsti dall'art. 36 della legge 5 febbraio 1992n. 104 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 24 - Elezione del Difensore Civico**

Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale. Le proposte di candidature possono essere fatte da tutti i Consiglieri Comunali e dai cittadini singoli o associati. Le forme di presentazione delle candidature saranno stabilite dal regolamento. Il Difensore Civico è scelto tra i cittadini che abbiano compiuto i 35 anni d'età e non superato i 70 anni, che abbiano almeno 5 anni di esperienza giuridico - amministrativa ed in possesso del titolo di laurea.

L'elezione è valida se il candidato ottiene il voto dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

Nel caso in cui nessuno dei candidati ottenga la maggioranza di cui al precedente comma nelle prime due votazioni, la designazione è effettuata dal Consiglio nella seduta successiva ed è valida se il candidato abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati al Comune.

Le votazioni avvengono a scrutinio segreto.

Il Difensore Civico resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore; può essere revocato da parte del Consiglio comunale con la maggioranza dei 2/3 dei componenti assegnati; può essere rieletto ma per non più di una volta.

Qualora il Difensore Civico si dimetta o decada, il Consiglio comunale ne prende atto e avvia la procedura per una nuova designazione.

Nel caso in cui l'Amministrazione intendesse mantenere l'ufficio del Difensore Civico, dopo la scadenza del suo mandato esso dovrà proseguire ad interim nello svolgimento delle sue funzioni sino all'assunzione di quest'ultimo da parte del suo successore.

Il Difensore Civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge.

Il Difensore Civico può chiedere al Comune di eliminare presunti vizi di legittimità riguardanti deliberazioni della Giunta o del Consiglio comunale.

Il Difensore Civico presenta al Sindaco - entro il 31 gennaio di ogni anno - una relazione illustrativa dell'attività svolta nell'anno precedente e le proprie eventuali proposte per la rimozione di abusi, disfunzioni e carenze; detta relazione viene pubblicizzata mediante affissione all'Albo Pretorio ed invio a tutti i Consiglieri Comunali

#### **Art. 25 - Sede, compenso, mezzi del Difensore Civico**

Il Difensore Civico ha sede presso gli uffici del Comune.

Spettano al Difensore Civico l'indennità di funzione, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto nella misura stabilita dalla legislazione vigente per gli Assessori comunali. In caso di aspettativa il compenso è raddoppiato.

Per le attività del Difensore Civico il Comune mette a disposizione gli strumenti e le risorse, decisi con un atto deliberativo del Consiglio Comunale.

#### **Art. 26 - Incompatibilità del Difensore Civico**

Non può ricoprire la carica di Difensore Civico:

- colui che non può essere eletto Consigliere comunale;
- i membri del Parlamento, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali in carica;
- chi partecipa, con funzioni dirigenziali ad associazioni o partiti politici;

- i titolari, gli amministratori ed i dirigenti di imprese che abbiano rapporti contrattuali con il Comune;
- coloro che sono legati da rapporto di pubblico impiego con il Comune ed aziende da esso dipendenti;
- non sono eleggibili i candidati alle elezioni politiche e amministrative dell'ultimo quinquennio.

## **CAPO II - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **Art.27 - Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo**

Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune, gli enti e le aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirvi.

Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento fatto salvo quanto previsto dal Testo Unico sulla Privacy e di presentare memorie e, documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

L'Amministrazione determinerà per ciascun tipo di procedimento quando non sia già direttamente disposto per legge o per regolamento, il termine entro cui esso deve concludersi.

Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, l'Amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

L'Amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinaria e motivata esigenza imposta dallo svolgimento dell'istruttoria.

Ogni provvedimento, salvo quelli regolamentari o a contenuto generale, deve essere motivato. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e le autorità cui è possibile ricorrere.

### **Art. 28 - Comunicazione dell'avvio del procedimento**

Il Comune, gli Enti e le aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

- a) l'ufficio ed il funzionamento responsabile del procedimento;
- b) l'oggetto del procedimento;
- c) i tempi del procedimento, nell'intesa che qualora gli stessi non siano già predeterminati,
- d) il termine è di 30 giorni;
- e) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile, provvedere a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b), e) e d) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

### **Art. 29 - Accordi con gli interessati**

In accoglimento di osservazioni e proposte presentate, l'Amministrazione può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel proseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

Gli accordi di cui al presente articolo debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di contratti e obbligazioni in quanto compatibili.



Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.

Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione recede unilateralmente dall'accordo salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatesi in danno del privato.

Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate, per effetto del comma 5 dell'art. 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241, alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

### **CAPO III - DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

#### **Art. 30 - Pubblicità dei documenti amministrativi**

Tutti i documenti amministrativi del Comune e degli Enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del Sindaco o del Presidente degli Enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei regolamenti comunali.

È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalla pubblica amministrazione o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

#### **Art. 31 - Diritto di accesso**

Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa, favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque ne abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità che verranno determinate da apposito regolamento.

Lo stesso diritto viene assicurato alle associazioni validamente costituite ed iscritte nell'Albo di cui al primo comma dell'art. 18 del presente Statuto.

Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini singoli od associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

#### **Art. 32 - Modalità generali e termini per l'esercizio del diritto di accesso**

il diritto all'accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi presso l'archivio del Comune o gli uffici che ancora trattengono il documento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copie è subordinato al pagamento dei soli costi di riproduzione stabiliti da apposita delibera di Giunta, salvo le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di visura e di ricerca.

La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta al Responsabile del Servizio.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati.

Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta la stessa si intende accettata.

Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal precedente comma 4, è dato ricorso nel termine di trenta giorni al Tribunale Amministrativo Regionale, ai sensi e con le modalità e gli effetti di cui all'art. 25 commi 5 e 6 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

## **TITOLO III ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

## **CAPO I - ORGANI ISTITUZIONALI**

### **Art. 33 - Organi del Comune**

Gli Organi del comune, in conformità all'art. 36 del T. U. D.Lgs. 267/2000 sono:

- il Sindaco.
- il Consiglio Comunale .
- la Giunta Comunale.

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. Il legale rappresentante dell'Ente, è capo dell'Amministrazione e ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale.

Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.

Il Sindaco e il Consiglio Comunale durano in carica 5 anni. La loro elezione, il numero dei Consiglieri la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge e dal presente Statuto.

Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

La Giunta Comunale è l'organo che collabora con il Sindaco nel governo del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali. Svolge attività propositiva e di impulso verso il Consiglio Comunale.

## **CAPO II - IL SINDACO**

### **Art. 34 - Sindaco organo istituzionale**

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale secondo la formula di cui all'art.59 del presente Statuto.

La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.

In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Vice-Sindaco, designato dal Sindaco tra gli Assessori Interni.

Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla legge.

Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.

Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 6 e 7 il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio ed entro i termini di legge, provvede alla nomina, alla designazione o alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale e i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 107 del T. U. D.Lgs. 267/2000 nonché dello statuto e Regolamento comunale.

### **Art. 35 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, o decesso del Sindaco**

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 alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della rispettiva Giunta.

**Art. 36 - Il Sindaco: competenze**

Il Sindaco, in qualità di organo responsabile dell'Amministrazione del Comune:

- convoca e presiede la Giunta Comunale fissando l'ordine del Giorno e determinando il giorno e l'ora dell'adunanza;
- controlla il funzionamento collegiale della Giunta e la collaborazione della stessa nell'attuazione degli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco e approvati dal Consiglio Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
- nomina il Vicesindaco che sostituirà il Sindaco in caso di impedimento temporaneo o di assenza, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge;
- sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali;
- indice i referendum comunali;
- sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;

Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente. L'esercizio della rappresentanza compresa quella in giudizio, può essere attribuita ad un Assessore in base ad una delega rilasciata dal Sindaco.

La delega può essere di natura generale (in tal caso il Sindaco assegna all'Assessore delegato l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato), oppure per il compimento dei seguenti atti:

- a) rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
- b) stipulazione di convenzioni tra Comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.

Il Sindaco può altresì, delegare nelle medesime forme di cui sopra ciascun Assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico - istituzionale:

- a) rappresentanza dell'Ente in manifestazioni politiche;
- b) stipulazione di convenzioni per la costituzione di Consorzi e/o unione di Comuni.

Il Sindaco cura l'osservanza dei Regolamenti, nonché rilascia attestati di notorietà pubblica. Conclude gli accordi di programma di cui all'art. 34 del D.Lgs. 267/2000.

Adempie ad altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi.

Il Sindaco, nell'ambito del territorio comunale, è responsabile della Protezione Civile.

Sono trasferite al Sindaco le competenze del Prefetto in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del Regolamento di esecuzione della Legge 8 dicembre 1970, n. 996, approvato con DPR 6 febbraio 1981 n. 66 e successive modifiche ed integrazioni.

**Art.37 - Conferimento di incarichi speciali a consiglieri comunali**

Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale può conferire ai Consiglieri Comunali, con decreto di cui è data notizia al Consiglio, incarichi speciali per un tempo determinato.

Per tali incarichi al Consigliere compete esclusivamente il rimborso delle spese.

**Art. 38 - Poteri di ordinanza**

Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione Comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.

Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, pubblica sicurezza e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti per legge.

Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.

Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 del presente articolo, è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei resti in cui fossero incorsi.

In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

### **Art. 39 - Disciplina degli orari**

Il Sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

Il piano degli orari ha la finalità di agevolare l'accesso e la fruizione da parte degli utenti agli esercizi commerciali, ai servizi ed agli uffici pubblici.

Il piano degli orari è aggiornato annualmente.

### **Art. 40 - Accordo di programma**

Il Sindaco previa deliberazione della Giunta, promuove la conclusione di un accordo di programma nei casi di cui al primo comma dell'art. 34 del D.Lgs. n. 267/2000.

Ciascun Consigliere comunale può avanzare la richiesta motivata per la promozione di un accordo di programma. Il Sindaco in tal caso, sottopone la proposta all'esame della Giunta e riferisce in ogni caso al Consiglio Comunale sulla deliberazione della Giunta.

### **Art. 41 - Sindaco quale Ufficiale di Governo**

Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

- alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi
- in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

### **Art. 42 – Il Vice Sindaco**

Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, nonché negli altri casi previsti dalla legge.

In caso di assenza od impedimento temporaneo anche del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore presente secondo l'ordine indicato dal Sindaco all'atto di nomina della Giunta, purché sia Assessore Interno.

Quando la carica di Sindaco è vacante per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, il Vice-Sindaco è dotato di tutti i poteri propri del Sindaco, ivi compreso quello della nomina, nel rispetto dell'art. 64, comma 4, del T.U. 267/2000, e revoca degli Assessori e cessa dalla carica con l'elezione del nuovo Sindaco.

Il Vice-Sindaco non può designare un suo sub-sostituto e, ove decaduto, sarà sostituito dal Commissario prefettizio.

Per il periodo di esercizio dei poteri sostitutivi, al Vice-Sindaco reggente spetta un'indennità di importo pari a quella del Sindaco.

## **CAPO III - IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 43 – Il Consiglio comunale: poteri**

Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta la collettività comunale e determina, sulla base della proposta del Sindaco, gli indirizzi generali di governo del Comune e ne controlla l'attuazione.

Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto e dai Regolamenti.

L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non possono essere delegate.

Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.

In caso di assenza od impedimento del Sindaco ad esercitare le funzioni di Presidente del Consiglio lo sostituisce il Vice Sindaco. Nell'ipotesi in cui di assenza del Vice Sindaco la presidenza del consiglio è affidata al consigliere anziano, cioè a colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale fra gli eletti consiglieri, con esclusione dei candidati alla carica di Sindaco. A parità di cifra individuale si fa riferimento al più anziano di età.

Al Sindaco/Presidente del Consiglio sono attribuiti i poteri di convocazione e conduzione dei lavori del Consiglio comunale secondo le modalità specificate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 44 - Consiglieri Comunali**

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto; essi sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio Comunale.

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma della legge 23 aprile 1981 n. 154, e dichiara la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione dell'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge.

I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con apposito regolamento.

7. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze, presentare mozioni e ordini del giorno osservando le procedure stabilite dal regolamento interno sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

#### **Art. 45 - Le competenze del Consiglio Comunale**

Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali nonché a quelli espressamente attribuitigli da leggi statali e regionali: a) Organizzazione istituzionale dell'Ente:

- Statuto;
- l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- convalida dei Consiglieri eletti;
- costituzione delle Commissioni di indagine sulla attività dell'Amministrazione;
- costituzione delle Commissioni consiliari;
- Esplicazione dell'autonomia giuridica;
- Regolamenti comunali con esclusione di quelli la cui adozione la legge riserva ad altro organo;
- Disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

- Istituzione e ordinamento dei tributi con esclusione della determinazione delle relative aliquote;
- Elezione del Difensore Civico;
- indirizzi generali di governo;
- relazioni previsionali e programmatiche;
- programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
- piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati e piani di recupero, programmi annuali e pluriennali per l'attuazione dei predetti piani urbanistici e deroghe ai piani ed ai programmi;
- gli indirizzi da osservare dalle aziende pubbliche e dagli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- Organizzazione interna dell'Ente: criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; assunzione diretta dei pubblici servizi; concessione dei pubblici servizi;
- costituzione di Istituzioni;
- costituzione di aziende speciali e loro statuti;
- indirizzi operativi per le aziende e Istituzioni;
- costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata;
- affidamento a terzi di attività o servizi mediante convenzione;
- Organizzazione esterna dell'Ente;
- le convenzioni tra Comuni, con la Provincia ed altri Enti Pubblici;
- costituzione e modificazioni di consorzi ed altre forme associative e di cooperazione, Unioni di Comuni ed accordi di programma;
- definizione degli indirizzi per le nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
- gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni non previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque non rientrino nell'ordinaria;
- la partecipazione a società di capitali;
- la contrazione di mutui non previsti in atti fondamentali del Consiglio;
- l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

Nei termini e con le modalità previste dal regolamento di contabilità partecipa alla definizione, all'adeguamento ed esercita il controllo periodico dello stato di attuazione dei programmi, della capacità di spesa, dei rendiconti di gestione e dei conti consuntivi riguardanti i programmi stessi elezioni del Revisore del Conto

#### **Art. 46 - Dimissioni, surrogazione e supplenza dei Consiglieri comunali**

Nel Consiglio comunale il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto e sino all'esaurimento della lista stessa.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere nel rispetto, altresì, delle disposizioni di cui al Regolamento, sono indirizzate dal Consigliere medesimo al Presidente del Consiglio Comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione 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 dell'art. 141 comma 1 lettera b) n. 3 del D.Lgs. 267/2000.

Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4bis, della Legge 19 marzo 1990 n. 55, come modificato dall'art. 1 della Legge 18 gennaio 1992, n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1 del presente articolo.

#### **Art.47 - Esercizio della potestà regolamentare**

Il Consiglio comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente Statuto, regolamenti, proposti dagli organismi competenti, per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni.

I regolamenti possono essere votati articolo per articolo e nel loro insieme; con le modalità previste dal regolamento del Consiglio Comunale.

I regolamenti, divenuti esecutivi ai sensi dell'art. 133 del D.Lgs. 267/2000, sono pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

Copia dei regolamenti comunali in materia di polizia urbana e rurale e degli eventuali atti di modifica degli stessi, dopo che siano divenuti esecutivi, è trasmessa al Commissario del Governo per il tramite del Presidente della Giunta regionale.

#### **Art.48 - Commissioni consiliari**

In seno al Consiglio Comunale possono essere istituite commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione nonché commissioni permanenti con funzioni referenti e consultive, secondo le previsioni del Regolamento.

Il Regolamento ne disciplina il numero, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, il funzionamento e le attribuzioni.

I componenti le commissioni sono proposti dai gruppi consiliari in modo da assicurare comunque la rappresentanza di ciascun gruppo.

Il Regolamento può prevedere altresì l'istituzione di commissioni temporanee o speciali.

È attribuita alle opposizioni la presidenza della commissione consiliare di indagine e di quelle altre che il Consiglio comunale ritenga di istituire con funzione di controllo e di garanzia. Il Regolamento determina la procedura di nomina del presidente.

Le Commissioni Permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta Comunale e dagli Uffici notizie, informazioni, dati, atti, anche ai fini di vigilanza dell'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione Comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali e degli enti ed aziende dipendenti. Il Sindaco e gli Assessori non possono essere eletti nelle Commissioni Consiliari permanenti ma hanno diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti, senza diritto di voto. Alle commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

#### **Art. 49 - Sessioni del Consiglio**

Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.

Le sessioni ordinarie hanno luogo per l'approvazione del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo e della revisione dello Statuto comunale, nei termini previsti dalla legge.

Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per deliberazioni della Giunta o per richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati del Comune.

#### **Art. 50 - Diritti, poteri e obblighi dei Consiglieri Comunali**

I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle sue aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso,

nonché tutti gli atti pubblici all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

I Consiglieri comunali hanno diritto di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni, e ogni altra istanza di sindacato ispettivo. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati debbono rispondere entro 30 giorni. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte, nonché della eventuale votazione delle mozioni, sono definite dal Regolamento per il funzionamento degli organi collegiali.

Un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune può richiedere al Presidente del Consiglio la convocazione del Consiglio comunale indicando i motivi e le questioni alla base della richiesta.

Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste di esclusiva competenza consiliare.

#### **Art. 51 - Decadenza**

Il Consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza per i motivi di cui al comma precedente sono disciplinate dalla legge.

Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro 10 giorni dalla stessa. La mancata partecipazione a n. 3 sedute consecutive senza giusto motivo, da luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

#### **Art. 52 - Astensione dei Consiglieri**

I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

#### **Art. 53 - Pubblicità delle sedute**

Le sedute del Consiglio e delle Commissioni, lì dove costituite, sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

#### **Art. 54 - Gruppi consiliari**

Consiglieri Comunali possono costituire Gruppi Consiliari.

I Consiglieri che risultino unici rappresentanti di una forza politica o movimento che abbia presentato una propria lista nelle ultime elezioni comunali hanno il diritto di costituirsi come gruppo consiliare e partecipare alle riunioni dei Capigruppo.

I Consiglieri che non siano nelle condizioni previste dal precedente comma 2 e che non abbiano comunque sottoscritto la dichiarazione di appartenenza ad un gruppo, non hanno diritto di partecipare alle riunioni dei Capigruppo, ma è loro consentita la partecipazione alle Commissioni Consiliari.

Entro cinque giorni dalla prima seduta del Consiglio Comunale, i consiglieri devono presentare dichiarazione scritta al Sindaco indicando a quale gruppo appartengono.

I Consiglieri che si staccano dai rispettivi gruppi durante il mandato amministrativo possono costituirsi in gruppo misto che deve essere composto da almeno due Consiglieri.



**Art. 55 - Nomina dei Capigruppo**

Entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio Comunale, i Consiglieri di ciascun gruppo nominano il proprio capigruppo e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale.

Dell'avvenuta costituzione dei gruppi e della nomina dei rispettivi Capigruppo, nonché di ogni successivo mutamento, è data comunicazione, da parte del Sindaco, al Consiglio Comunale per formale presa d'atto.

Qualora non si eserciti tale facoltà, e nelle more della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Ai fini della comunicazione delle deliberazioni prevista dalla legge, si considerano Capigruppo anche i Consiglieri che risultano essere unici rappresentanti di una forza politica o schieramento che abbia presentato una propria lista nelle ultime elezioni Comunali.

**Art. 56 - Regolamento interno**

Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute in un Regolamento interno approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

**CAPO IV - GIUNTA COMUNALE****Art. 57 - Composizione della Giunta**

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e, tenuto conto del diritto sulle pari opportunità, da un numero di Assessori variabile da due a quattro, stabilito dal Sindaco con l'atto di nomina, con il quale la Giunta si insedia. Il Sindaco ha la facoltà di variare il numero degli Assessori anche durante il suo mandato amministrativo.

Possono essere nominati fino ad un massimo di tre Assessori Esterni fra i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, con chiara esperienza tecnica e professionale ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale.

Gli Assessori di cui al comma precedente non possono ricoprire la carica di vicesindaco, possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale ma senza diritto di voto. Gli assessori non facenti parte del Consiglio assistono ai lavori dello stesso con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza, senza concorrere a determinare numero legale per la validità dell'adunanza e senza esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Hanno diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali, di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.

Non possono altresì far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

Il Sindaco nonché gli Assessori competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato. I soggetti chiamati alla carica di Assessore devono:

- a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) non essere coniuge e, fino al terzo grado, ascendente, discendente, parente o affine del Sindaco;

**Art. 58 - Verifica delle condizioni.**

La Giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui alla carica di consigliere comunale.

Qualora sussista una delle cause di incompatibilità od ineleggibilità previste, la Giunta le contesta attraverso il Sindaco.

L'assessore ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o per eliminare la causa ostativa.

Entro dieci giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma precedente, la Giunta decide definitivamente proponendo la revoca dell'assessore qualora sussista ancora la causa ostativa.

Alla revoca dell'assessore ed alla nomina del sostituto provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella sua prima seduta successiva alla nomina stessa, prima che il Consiglio medesimo deliberi su qualsiasi altro oggetto.

### **Art. 59 - Elezione del Sindaco e nomina della Giunta**

Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni di legge, e diviene membro del Consiglio Comunale con diritto di voto.

Il Sindaco, nei limiti di cui al comma 2 del precedente art. 61, nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

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

Il Sindaco sentita la Giunta presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

La prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco neo eletto entro 10 giorni dalla sua proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni.

Le dimissioni dei singoli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta utile unitamente alla nomina del nuovo Assessore in sostituzione del dimissionario.

Il Sindaco nella seduta di insediamento presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana secondo la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana, le leggi dello Stato, lo Statuto del Comune e di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene".

### **Art. 60 - Mozione di sfiducia**

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione 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 trenta giorni 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. 61 - Partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo**

Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

#### **Art. 62 - Le competenze della Giunta**

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali. Svolge attività propositiva e di impulso verso il Consiglio.

Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite in modo informale dalla stessa.

La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti, e a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità di voti il voto del Sindaco vale doppio.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di Governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze di legge o statutarie del Sindaco, del Segretario Comunale, dei funzionari dirigenti o responsabili degli uffici e dei servizi.

La Giunta riferisce almeno una volta all'anno al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Compete alla Giunta l'adozione dei regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

La Giunta delibera lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale.

Spetta alla Giunta assegnare ai Responsabili dei servizi le dotazioni finanziarie, tecnologiche ed umane necessarie per il raggiungimento degli obiettivi fissati con i programmi del bilancio di previsione annuale.

La Giunta, inoltre, ha compiti di controllo sullo stato di attuazione dei progetti e sulle capacità di spesa dei vari capitoli.

La Giunta determina le aliquote dei tributi e le tariffe dei pubblici servizi.

La Giunta adotta, in caso di urgenza, le deliberazioni riguardanti le variazioni di Bilancio che, a pena di decadenza, vanno sottoposte alla ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi all'adozione ai sensi dell'art. 42, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

### **CAPO V - LE ADUNANZE E LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 63 - Seduta deserta**

Quando la seduta degli organi collegiali di governo, consultivi o di giudizio, trascorsi sessanta minuti dall'ora fissata, non può aver luogo per mancanza del numero legale o questo venga meno durante la seduta stessa, il presidente o chi lo sostituisce o, in mancanza, il segretario dell'organo, dichiara la diserzione della seduta.

#### **Art. 64 - Seduta di seconda convocazione**

La seduta di seconda convocazione è soltanto quella che succede, se esplicitamente prevista nell'avviso notificato ai consiglieri, al massimo entro gli otto giorni successivi, alla seduta deserta, o a quella disciolta per mancanza del numero legale dei presenti.

Nella seduta di seconda convocazione non possono essere discussi argomenti che non siano già all'ordine del giorno della seduta dichiarata deserta o disciolta.

#### **Art. 65 - Sostituzione del Segretario**

Nel caso in cui il Segretario debba lasciare la sala delle adunanze dell'organo collegiale per effetto delle norme contenute nell'art. 279 del testo unico della legge comunale e provinciale, approvato con regio decreto 3 marzo 1934, n. 383, e successive modifiche ed integrazioni, o sia assente od impedito, è sostituito da chi ne ha la funzione.

Qualora la sostituzione non possa aver luogo, il collegio sceglie uno dei suoi membri a fare le funzioni di segretario unicamente per l'oggetto sul quale il segretario è incompatibile o, in caso di impedimento, per deliberare soltanto sull'oggetto già in discussione.

#### **Art. 66 - Disciplina delle adunanze**

Chi presiede l'adunanza di organo collegiale è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza della legge, la regolarità e la libertà delle discussioni e delle decisioni.

Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza facendolo risultare a verbale.

Può, nelle sedute pubbliche e dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'uditorio di chiunque sia causa di disordine o impedimento dei lavori.

#### **Art. 67 - Votazioni**

Tutte le deliberazioni 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 oggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta. Quando la votazione è palese, essa viene effettuata per alzata di mano.

La votazione avviene per appello nominale quando ciò sia stabilito dalla legge o dallo Statuto, o deciso dal collegio a maggioranza dei votanti su richiesta di un suo membro.

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza dei voti espressi validamente, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalla legge o dallo Statuto.

Tuttavia, nel caso di votazione per nomine risultano eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero dei voti.

I verbali delle sedute della Giunta comunale e del Consiglio sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### **Art. 68 - Pareri obbligatorio.**

Ogni atto deliberativo del Consiglio e della Giunta deve riprodurre integralmente nel testo i pareri prescritti dall'art.49 del Testo Unico degli Enti Locali D. Lgs. n. 267/2000. Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, lo motiva nell'atto.

E' richiesto il parere del Segretario comunale per gli atti relativi a:

- a) la convalida degli eletti;
- b) la presa d'atto della nomina del Vice Sindaco e degli Assessori e della loro revoca;
- c) le dimissioni del Sindaco;
- d) gli indirizzi al Sindaco per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune;
- e) la nomina e la revoca dei rappresentanti del Consiglio nelle aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge;
- f) la nomina della commissione di inchiesta;
- g) la mozione di sfiducia;
- h) gli atti di natura squisitamente politica, sempre che non comportino, anche indirettamente, l'assunzione di impegni finanziari o altri oneri.

### **TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI**

#### **CAPO I - UFFICI E SERVIZI**

##### **Art. 69 - Organizzazione degli uffici e dei servizi**

Il Comune, nel rispetto dei principi fissati del D.Lgs. 267/2000, provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché alla organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti

derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad esso attribuiti.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e verifica dei risultati della gestione alle direttive generali impartite spettano agli organi di governo mentre la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione all'esterno, l'utilizzo delle risorse umane, strumentali e di controllo è attribuita al Segretario comunale - Direttore Generale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

Nel rispetto della legge, dello Statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e comunque sulla base di principi di autonomia, massima funzionalità ed economicità di gestione, responsabilità e professionalità, la Giunta disciplina, con apposito Regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Spettano ai Dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente:

- a) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- b) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- c) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
- d) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- e) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

Le funzioni di cui al comma 4, possono essere attribuite con provvedimento motivato del Sindaco al Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97 comma 4 lettera d, del D.Lgs. 267/2000 e nel rispetto delle norme del presente Statuto.

Possono altresì essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, in mancanza di Dirigenti, ai Responsabili degli uffici e dei servizi, con qualifica funzionale apicale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.

Il Dirigente, il Responsabile degli uffici e dei servizi e il Segretario comunale - Direttore Generale, sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, di cui all'art. 2229 del Codice Civile oppure di alto valore in base all'art. 2222 dello stesso Codice.

La copertura dei posti dei Dirigenti, dei Responsabili dei servizi e degli uffici, o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'Ente.

Il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dovrà normare i profili di responsabilità, le cause della revoca e le sanzioni previste per il mancato raggiungimento

degli obiettivi, attestata dal nucleo di valutazione (il nucleo di valutazione è presieduto dal Segretario Comunale - Direttore Generale).

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina altresì la dotazione organica, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, nel rispetto dei principi fissati dai commi 1 e 2 dell'art. 36 del D.Lgs. n. 29/1993 e s. modifiche ed i..

Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati da accordi collettivi nazionali di lavoro stipulati in base alla vigente normativa.

Con apposito regolamento, in conformità delle disposizioni di legge vigenti e dei contratti collettivi nazionali di lavoro si norma la materia della disciplina del personale dipendente.

### **Art. 70 - Direttore generale**

Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 267/2000 e previa deliberazione di Giunta Comunale le funzioni di Direttore Generale. Tale incarico non può eccedere la durata del mandato del Sindaco.

Al Direttore Generale competono:

- la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dal D. Lgs. n.267/2000;
- la proposta del piano esecutivo di gestione di cui al D. Lgs. n.267/2000.

A tali fini al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.

Il Direttore Generale, stante la natura fiduciaria del rapporto, può essere revocato con motivato provvedimento del Sindaco, previa delibera di Giunta, nei casi seguenti:

- Per mancato raggiungimento degli obiettivi fissati dagli Organi politici;
- Per la inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta;
- Per fatti e situazioni che possono essere di grave pregiudizio alla funzionalità ed alla efficienza complessiva dell'attività amministrativa.

### **Art. 71 - Il Segretario Comunale**

Il Comune ha un Segretario titolare funzionario pubblico che dipende funzionalmente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo di cui all'art. 98 del D. Lgs. n.267/2000.

La legge e il Regolamento di cui al D.Lgs. n.267/2000 disciplinano l'intera materia e gli istituti relativi al Segretario mentre il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi.

Il Segretario del Comune è nominato dal Sindaco nel rispetto delle norme e disposizioni contenute nella legge e nel Regolamento previsto dall'art.98, D.Lgs. n.267/2000. La nomina e la durata corrisponde a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato e il Segretario continua ad esercitare le funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco.

Il Segretario del Comune, sempre nel rispetto delle norme e disposizioni richiamate al precedente comma 3, può essere revocato con provvedimento motivato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, per violazione dei doveri d'ufficio.

Il Segretario, ove non si sia provveduto alla nomina in convenzione di un Direttore Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende organicamente, sovrintende e coordina lo svolgimento dell'attività degli uffici o dei Responsabili, curando l'attuazione dei provvedimenti.

Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo Statuto e ai Regolamenti. Qualora il Sindaco lo richieda, per particolari atti o provvedimenti, il Segretario comunale svolgerà i compiti surrichiamati anche a mezzo di relazioni e contributi scritti.

Il Segretario comunale:

- E' capo del personale;

- Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, qualora non sia stato nominato il Direttore Generale;
- Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, della Giunta nonché alla Commissione Consiliari, lì dove costituite, e ne cura la verbalizzazione;
- Sottoscrive le deliberazioni adottate dagli Organi collegiali dell'ente, ne cura la pubblicazione e ne rilascia attestazione di esecutività;
- Roga i contratti nei quali il Comune è parte, ed autentica scritte private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- Formula proposte per migliorare l'assetto organizzativo del personale;
- Convoca e presiede la Conferenza dei Responsabili dei servizi, qualora non sia stato nominato il Direttore Generale;
- Definisce, sentita la Conferenza dei Responsabili dei servizi, eventuali conflitti di competenza tra i servizi stessi qualora non sia stato nominato il Direttore Generale;
- Presiede e convoca il nucleo di valutazione qualora non sia stato nominato il Direttore Generale;
- Può segnalare, su richiesta di terzi o su propria iniziativa, al Sindaco ed ai Responsabili interessati, eventuali profili di illegittimità presenti in atti dell'amministrazione al fine di un riesame degli stessi;
- E' responsabile della gestione del contenzioso del lavoro qualora non sia stato nominato il Direttore Generale;
- È responsabile del procedimento disciplinare qualora non sia stato nominato il Direttore Generale;
- Esercita le ulteriori funzioni previste dallo Statuto, da regolamenti o conferite dal Sindaco;
- Può essere incaricato della responsabilità di un servizio.

Il Segretario Comunale, inoltre, in caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale ha la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'Ente.

Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dall'art. 108 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore generale disciplina secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore generale.

Il Segretario comunale, ove non sia stato nominato un Direttore Generale, è il capo del personale, partecipa alle riunioni con le organizzazioni sindacali dei dipendenti a pieno titolo ed adotta tutti i provvedimenti di gestione del personale esercitando autonomi poteri di spesa.

### **Art. 72 - I pareri**

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, quando comporti/impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

In caso di assenza dei Responsabili dei servizi i pareri sono espressi dal Segretario comunale per quanto di competenza.

## **CAPO II SERVIZI PUBBLICI**

### **Art. 73 - I Servizi pubblici locali**

Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto l'attività rivolta a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Il Comune può gestire i servizi pubblici oltre che in economia, attraverso le seguenti forme di gestione:

- a) convenzioni apposite tra Comune e Provincia oppure con altri Comuni;
- b) consorzi appositi tra Comune e Provincia oppure con altri Comuni;
- c) istituzioni per la gestione di servizi sociali;
- d) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata costituite o partecipate dall'ente titolare di pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio con la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

Le decisioni sulle modalità di gestione dei servizi pubblici spettano sempre al Consiglio Comunale.

Ai servizi pubblici locali si applica quanto previsto dal D.Lgs. n. 286/99 relativamente alla loro qualità ed alla carta dei servizi.

#### **Art. 74 - Le convenzioni**

Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare con altri Comuni e con la Provincia, apposita convenzione.

La convenzione deve stabilire i fini, la durata, la forma di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera lo Stato o la Regione, nelle materie di propria competenza, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria, previa statuizione di un disciplinare tipo.

Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti stessi, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti delegati.

#### **Art. 75 - I consorzi**

Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi anche sociali e l'esercizio di funzioni, può costituire un Consorzio con altri Enti Pubblici, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

A tal fine il Consiglio approva, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, una convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000, unitamente allo Statuto del Consorzio.

Analoga deliberazione sarà adottata dagli altri Comuni ed Enti aderenti al Consorzio.

La convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente a quanto disposto dai commi 8, 9 e 10 dell'art. 50 e dalla lettera m) del comma 2 dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000 e deve prevedere la trasmissione agli enti aderenti, degli atti fondamentali del Consorzio; lo Statuto deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo Statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi da Comuni e Province, l'assemblea del Consorzio è composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

L'assemblea elegge il Consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.

Tra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un Consorzio.

In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di Consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi. La stessa legge ne demanda l'attuazione alle leggi regionali.

Ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali si applica, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, la normativa vigente in materia. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.



10. Ai consorzi costituiti per la gestione dei servizi pubblici locali aventi rilevanza economica ed imprenditoriale si applicano, tutte le disposizioni previste dall'art. 114 del Decreto Legislativo 267/2000 e delle altre norme di legge e di regolamento che disciplinano le aziende speciali degli enti locali.

#### **Art. 76 - Istituzioni**

L'Istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

Organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione, in numero di quattro, sono nominati ed eventualmente revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

Le incompatibilità, le modalità di funzionamento degli organi, le finalità e gli indirizzi della Istituzione nonché gli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, sono stabiliti dal Regolamento istitutivo dell'Istituzione stessa.

L'Istituzione informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza, ed economicità e ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti; all'Istituzione è esteso il controllo dei Revisori del Conto del Comune.

#### **Art. 77 - Società per azioni e a responsabilità limitata**

La Società per azioni e la Società a responsabilità limitata sono costituite qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

La disciplina della società per azioni è stabilita dall'art. 2325 e seguenti del Codice civile.

La disciplina della Società a responsabilità limitata è stabilita dall'art. 2472 e seguenti del Codice Civile.

Il Comune ha diritto di nominare uno o più amministratori, dirigenti o sindaci nelle società per azioni e nelle società a responsabilità limitata nelle quali il Comune ha partecipazione maggioritaria al capitale sociale. Il numero degli amministratori, dirigenti o sindaci ed i relativi incarichi sono, per ciascuna società, stabiliti nell'atto costitutivo. Si osservano le disposizioni e le procedure di cui all'art. 2458 del Codice Civile e la deroga stabilita dall'art. 67 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Comune è tenuto a nominare uno o più amministratori o sindaci negli organi d'amministrazione e di controllo delle società per azioni od a responsabilità limitata con partecipazione minoritaria al capitale da parte del Comune stesso, secondo quanto previsto dall'art. 116 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'atto costitutivo della società. Il Comune è tenuto a nominare almeno un componente del Consiglio d'amministrazione, dell'eventuale comitato esecutivo e del collegio dei revisori nelle società miste di cui al DPR n. 533/1996 e, nel caso di altri enti pubblici promotori, ripartendo i rappresentanti da nominare in conformità alle previsioni dell'atto costitutivo della società. Per le nomine suddette vige la deroga stabilita dall'art. 67 del D.Lgs. n. 267/2000.

#### **Art. 78 - Accordi di programma**

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 di Comuni, Provincia e Regioni, può essere definito un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.

L'iniziativa è assunta dal soggetto pubblico che ha l'interesse primario o prevalente sull'opera o sull'intervento.

L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

Per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma, il Presidente della Regione o il Presidente della Provincia o il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia o del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'art. 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977 n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.

Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza. Per l'approvazione dei progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'Amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti dal un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal Presidente della Provincia o dal Sindaco e composto da rappresentanti degli Enti Locali interessati, nonché dal Commissario di Governo della Regione o dal Prefetto della Provincia interessata se all'accordo partecipano amministrazioni statali o Enti pubblici nazionali.

La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza delle Regioni, delle Province o dei Comuni.

Gli accordi di programma, ad eccezione di quelli che comportano variazioni degli strumenti urbanistici o al bilancio, sono di competenza della Giunta sentita la Conferenza dei capigruppo che si esprimerà formalmente.

### **CAPO III - COLLABORAZIONE TRA ENTI**

#### **Art. 79 - I principi di collaborazione con la Provincia**

Il Comune attua le disposizioni della legge Regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e della Provincia al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile della propria comunità.

Il Comune e la Provincia, congiuntamente, concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Il Comune con la collaborazione della Provincia può, ove lo ritenga utile e necessario sulla base di programmi della Provincia stessa, attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultracomunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, come in quello sociale, culturale e sportivo.

Per la gestione di tali attività e opere il Comune d'intesa con la Provincia può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente Statuto.

#### **Art. 80 - La collaborazione alla programmazione**

Il Comune può formulare annualmente, in sede di approvazione del bilancio di previsione, delle motivate proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, in ottemperanza della legge regionale.

Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale promossi dalla Provincia ai fini di coordinamento.

#### **Art. 81 - Collaborazione fra enti locali**

Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con i comuni contermini, con la provincia, con la comunità montana, quale mezzo per svolgere nel modo più efficiente

quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche sociali ed economiche si prestano a gestione unitaria con altri enti, realizzando economia di scala ed assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.

#### **Art. 82 - Convenzioni e consorzi**

Sono utilizzate, a seconda della necessità e convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare, le forme previste dal D.Lgs. n.267/2000.

#### **Art. 83 - Rapporti con la Comunità Montana**

Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione per la gestione di funzioni e servizi di propria competenza al fine di migliorare la gestione degli stessi e renderli più efficienti.

La relativa convenzione deve prevedere il potere di indirizzo del Comune in ordine all'esercizio della funzione delegata nel proprio territorio e i modi e i tempi periodici di riscontro dell'attività relativa e le facoltà di ritirare la delega con preavviso di almeno sei mesi.

#### **Art. 84 - Unione di Comuni**

Il Consiglio Comunale può prevedere la costituzione dell'Unione dei Comuni, ente locale costituito da due o più Comuni di norma contermini, al fine di esercitare una pluralità di funzioni di loro competenza ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

### **CAPO IV FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **Art. 85 - Autonomia finanziaria**

L'autonomia finanziaria riconosciuta al Comune si esercita in attuazione di specifiche norme di legge.

Gli amministratori del Comune acquisiscono ed utilizzano le risorse razionalmente ed efficientemente, per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal Consiglio comunale.

Le attività del Comune sono svolte secondo criteri di produttività, economicità ed efficienza.

#### **Art. 86 - Controlli di gestione**

Sulle attività del Comune si esercitano i controlli finanziari ed economici.

Il controllo finanziario ha come fine il riscontro dell'equilibrio finanziario della gestione ed il rispetto dei limiti di spesa previsti dal bilancio.

Il controllo economico ha come fine la valutazione dell'efficienza della spesa ed è strumento di verifica dell'andamento gestionale.

Per i controlli finanziari ed economici la Giunta ed il Consiglio comunale si avvalgono dell'organo di Revisione del conto e le modalità del controllo sono quelle contenute negli artt.196 e seguenti del D.Lgs n. 267/2000 e nel Regolamento di contabilità.

#### **Art. 87 - Servizio di tesoreria**

Il Comune ha un servizio di tesoreria affidato ad uno dei soggetti, di cui all'art. 208 comma 1 del D.Lgs n. 267/2000, delegato alla gestione finanziaria dell'Ente locale e finalizzato, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dal presente Statuto, dai Regolamenti comunali e da norme pattizie.

I rapporti tra il Comune ed il tesoriere sono regolati dal D.Lgs n.267/2000, da altre disposizioni legislative e dal Regolamento di contabilità.

L'incarico di tesoriere è incompatibile con quello di dipendente del Comune. Il tesoriere non può essere parente o affine entro il secondo grado del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri comunali, del Segretario comunale e del Direttore generale se nominato.

**Art. 88 - Contabilità e Servizio finanziario**

La contabilità ha per oggetto la rilevazione dei costi del personale, dei beni e servizi, degli interessi passivi e delle spese aventi corrispondente entrata con vincolo di destinazione attribuiti ai singoli centri di costo.

Con il Regolamento sulla organizzazione degli uffici e dei servizi, viene disciplinata l'organizzazione del Servizio finanziario o di ragioneria a cui è affidato il coordinamento e la gestione dell'intera attività finanziaria.

La Giunta comunale, in conformità al Regolamento di contabilità ed alla proposta di piano elaborata dal Segretario Comunale o Direttore generale se nominato, definisce il piano esecutivo di gestione, o il piano risorse ed obiettivi, emanando apposite direttive e criteri, determinando nel contempo gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie ai Responsabili dei Servizi o al Segretario comunale.

Il Responsabile del Servizio, con il coordinamento del Segretario comunale, effettua la valutazione dei progetti da realizzarsi ed accerta la relativa corrispondenza al programma nonché ai tempi tecnici di realizzazione del singolo progetto rispetto a quelli programmati.

I provvedimenti dei Responsabili dei Servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al Responsabile del Servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

**Art. 89 - Verifica dell'efficienza ed efficacia**

Al fine di consentire valutazioni di efficienza ed efficacia dei servizi svolti e di consentire confronti con realtà omogenee, la Giunta determina a consuntivo gli indici di efficienza e di efficacia relativi ai Servizi.

In caso di difformità dei dati rilevati rispetto a quelli di realtà omogenee, la Giunta è tenuta ad adottare tutti i provvedimenti necessari per il ripristino della conformità.

**Art. 90 - Revisori dei conti**

Il Consiglio Comunale elegge il Revisore del Conto.

Il Revisore del Conto deve essere scelto:

a) tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti; b) tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti; c) tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

Esso dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.

Vale per il Revisore del conto le cause di incompatibilità ed ineleggibilità previste all'art. 236 del D.Lgs n. 267/2000.

Il Revisore svolge le seguenti funzioni:

- a) attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello Statuto e del Regolamento;
- b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;
- c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;
- d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal Regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;
- e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
- f) verifiche di cassa.

Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare e, se richiesto, alle riunioni dell'organo esecutivo. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee consiliari, all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre all'organo di revisione sono trasmessi da parte del Responsabile del Servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.

Il Revisore è dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, secondo quanto stabilito dal Regolamento.

Il Revisore è responsabile della verità delle attestazioni rilasciate e deve adempiere al suo dovere con la diligenza del mandatario.

Il Revisore può, in qualsiasi momento lo ritenga opportuno, tramite il Segretario comunale o il Responsabile del Servizio finanziario procedere ad atti di controllo. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale, dandone comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale (se istituito), al Segretario ed ai Capigruppo consiliari. Il Sindaco è tenuto, in tal caso, a riunire il Consiglio comunale entro venti giorni.

Il Revisore è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto.

Il Revisore cessa dall'incarico per:

- a) scadenza del mandato;
- b) dimissioni volontarie;
- c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal Regolamento.

## **CAPO V - NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 91 - Deliberazione dello Statuto**

Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Qualora tale maggioranza non fosse raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

### **Art. 92 - Modifiche ed abrogazioni dello Statuto**

Le modifiche e le abrogazioni dello Statuto possono essere proposte:

- dalla Giunta Comunale;
- da un quinto dei Consiglieri assegnati;

Le modificazioni soppressive, aggiuntive o sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.

Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

### **Art. 93 - I Regolamenti Comunali**

I Regolamenti Comunali costituiscono atti fondamentali del Comune, sono approvati dal Consiglio o dalla Giunta in conformità alle disposizioni di Legge che disciplinano la competenza ad adottarli.

La potestà regolamentare è esercitata nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dallo Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto.

Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto e di competenza del Consiglio Comunale, esclusi quelli di competenza della Giunta, sono deliberati entro un anno dalla data di cui al comma precedente.

I regolamenti, dopo l'esecutività del provvedimento di adozione, sono pubblicati per 15 giorni all'albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto

istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere

integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare

rinvio.

Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, dovranno essere aggiornati o integrati con particolare riferimento:

all'informazione del contribuente;

- alla conoscenza degli atti e semplificazione ;
- alla chiarezza e motivazione degli atti ;
- alla remissione in termini ;
- alla tutela dell'affidamento e della buona fede-errori del contribuente ;
- all'interpello del contribuente .

### **Art. 94 - Disciplina transitoria**

Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente Statuto si applicano quelli attualmente vigenti in quanto compatibili.

### **Art. 95 - Entrata in vigore**

Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta Ufficiale degli Statuti.

Lo Statuto, ad intervenuta esecutività entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio.

Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.