

# COMUNE DI SAN PAOLO ALBANESE

## STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 25 del 9.10.2000

### TITOLO I

#### PARTE INTRODUTTIVA

#### PRINCIPI GENERALI

##### Art. 1

##### Principi fondamentali

1. Il Comune di San Paolo Albanese, sito nella Regione Basilicata, in provincia di Potenza, è ente autonomo Locale il quale ha rappresentatività generale della propria comunità secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

##### Art. 2

##### Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e culturali alla amministrazione.
3. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi di interesse della comunità locale.
4. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
5. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) la promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e d'integrazione razziale;
  - c) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - d) la valorizzazione di tutte le forze economiche, sociali e culturali locali;
  - e) il riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali tra i sessi;
  - f) lo sviluppo delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
  - g) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona e della famiglia anche con la attività delle organizzazioni di volontariato e di solidarietà sociale;
  - h) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - i) la promozione di iniziative culturali specifiche per la tutela e la valorizzazione della

etno-demo-antropologico di Comunità etnico linguistica arbereshe (italo-albanese);

j) l'attuazione di interventi e di attività in armonia con le politiche di gestione delle risorse territoriali del Parco Nazionale del Pollino.

### Art. 3

#### Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune esercita le proprie funzioni adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti in termini di benefici per la propria comunità.

2. Il Comune partecipa alla definizione delle scelte della programmazione delle diverse istituzioni pubbliche ai vari livelli ed esercita le proprie funzioni, promuovendone l'attuazione anche con l'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali presenti ed operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con gli Enti e gli Organismi sovracomunali, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### Art. 4

#### Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per KMq 29,89 e confina con i Comuni di Terranova di Pollino (Pz), Noepoli (PZ), S. Costantino Alb. (PZ), Cersosimo (PZ), Alessandria del Carretto (CS) (All. 3)

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Centro Abitato, che è il capoluogo, alla via Smilari, 19.

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

4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

5. All'interno del territorio del Comune di San Paolo Albanese non è consentito l'insediamento di centrali nucleari, né lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e di scorie radioattive.

### Art. 5

#### Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3. L'affissione degli atti del Comune, soggetti a pubblicazione, è curata dal soggetto individuato dall'Amministrazione, avvalendosi della collaborazione del messo comunale o di altro dipendente, e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### Art. 6

#### Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome S. Paolo Albanese e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 16 Novembre 1988.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessaria rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, si può esibire il gonfalone comunale, riportante lo stemma del Comune, anche in assenza del Sindaco,

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

## Art. 7

### Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune ha lo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva e a tal fine promuove l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi che ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:

- a. politica ambientale;
- b. sport;
- c. tempo libero;
- d. giochi;
- e. rapporti con l'associazionismo ed il volontariato;
- f. cultura e spettacolo;
- g. assistenza ai giovani e agli anziani;
- h. tradizioni arbereshe;

2. Le modalità di elezione e funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

## PARTE PRIMA

### ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### TITOLO I

#### ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

#### CAPO I

#### ORGANI ELETTIVI

##### Art.8

#### Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

2. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il loro comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, le competenze e le responsabilità della sfera politica rispetto a quella gestionale.

#### CAPO II

#### II CONSIGLIO COMUNALE

##### Art.9

#### Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. Il Consiglio comunale, costituito in conformità alla legge, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

3. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale ed è composto dal Sindaco, che lo presiede, e dai Consiglieri, al più anziano di essi spetta la vicepresidenza.

giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

5. Il Consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

## Art.10

### Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. In particolare, Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

a) atti normativi:

- Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni;
- Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;

b) atti di programmazione:

- programmi;
- piani finanziari;
- relazioni previsionali e programmatiche;
- piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
- piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
  - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie;
- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
- conti del Bilancio;

c) atti di decentramento:

- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;

d) atti relativi al personale:

- atti di indirizzo e criteri generali per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti;

- convenzioni fra Comuni e fra Comune e Provincia;
- accordi di programma;
- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali;

f) atti relativi a spese pluriennali:

- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permutate, concessioni ed appalti:

- acquisti, permutate ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque,

organi;

- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza di altri organi;
- atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- assunzione diretta di pubblici servizi;
- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria;
- concessioni di pubblici servizi;
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione;

i) atti relativi alla disciplina dei tributi:

- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;
- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta;

l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari:

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;

m) atti di nomina:

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni;
- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge;
- nomina d'ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari;
- nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta;

n) atti elettorali e politico – amministrativi:

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
- surrogazione dei consiglieri;
- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente;
- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
- nomina della commissione elettorale comunale;
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;

o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio che, comunque, non rientri nella ordinaria amministrazione di funzione e servizi di competenza della Giunta comunale, del Segretario comunale e dei responsabili dei servizi.

3. Il Consiglio comunale impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità e ispira la propria azione al principio di solidarietà

4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della

statale.

5. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

#### Art.11

##### Le sessioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sessioni nelle quali sono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Sono straordinarie le sessioni afferenti agli atti fondamentali di competenza consiliare, ad eccezione di quelle convocate da un quinto dei consiglieri nonché di quelle attinenti alle materie indicate nel comma precedente.
4. Sono sessioni urgenti:
  - a) quelle a richiesta del Comitato Regionale di Controllo o del Prefetto nelle ipotesi stabilite dalla legge e previa diffida a provvedere entro un termine perentorio;
  - b) quelle per indifferibili questioni di urgenza.
5. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, invece, quelle straordinarie almeno tre giorni prima. Per le sessioni urgenti, la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore dall'adunanza.
6. Eventuali e straordinarie integrazioni all'ordine del giorno devono essere rese note e recapitate almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la convocazione.

#### Art.12

##### La convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale, insieme all'ordine del giorno degli argomenti da trattare è predisposta dal Sindaco. Egli è comunque tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiori a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, purché di competenza dell'organo consiliare.
2. La convocazione ha luogo mediante avvisi scritti nei quali devono essere indicati gli argomenti da trattare, la data e l'ora della convocazione. Gli avvisi devono essere consegnati a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune e la consegna deve risultare da dichiarazione scritta del messo comunale  
Per la notificazione si può fare ricorso al servizio postale e alle altre forme previste dalla legge.
3. L'avviso di convocazione può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi, salvo diversa disposizione regolamentare, non anteriormente a ventiquattro ore dopo la prima.
4. L'elenco degli argomenti deve essere affisso all'Albo pretorio, almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
5. La documentazione relativa alle pratiche da adottare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta, nel caso di sessione ordinaria; almeno due giorni prima, nel caso di sessione straordinaria; e almeno dodici ore prima, nel caso di eccezionale urgenza.

#### Art.13

##### Prima seduta del Consiglio

1. La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, è indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti. La

2. Essa è presieduta dal consigliere anziano o, in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto, dal consigliere, consenziente, che nella graduatoria occupa il posto immediatamente successivo.

3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

4. Il Sindaco entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni di Presidente del Consiglio comunale.

5. La prima seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle Commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

#### Art.14

##### Attribuzioni del Presidente del Consiglio

1. Il Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio:

a) rappresenta il Consiglio Comunale;

b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;

c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;

d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;

e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;

f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;

g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;

h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;

i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente.

2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

#### Art.15

##### Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta – sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

3. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrative e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

5. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del Consiglio.

6. Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme

dei consiglieri assegnati.

## Art.16

### Adunanze del Consiglio

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento consiliare preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico, per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

2. Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati per legge all'Ente. Nelle sedute di seconda convocazione è tuttavia sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.

3. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

4. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

5. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

6. Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento, la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

7. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto riguardano le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

## Art.17

### Funzionamento del Consiglio

1. Il funzionamento del Consiglio comunale, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, è disciplinato più dettagliatamente dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei membri del consesso, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte, e per la votazione.

2. Il regolamento disciplina altresì la gestione e le modalità di impiego di tutte le risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

## Art.18

### Commissioni consiliari

1. Con deliberazione assunta a maggioranza assoluta, il Consiglio comunale può istituire nel suo seno, con criterio proporzionale, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, d'indagine, d'inchiesta, di studio.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, la durata, la loro composizione, le modalità di funzionamento, la dotazione di risorse, servizi, strutture che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

richiedano.

## Art.19

### Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio di atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso. Esse esercitano altresì il controllo-politico amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle istituzioni, delle Società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - la nomina del presidente della Commissione;
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.
4. I lavori delle Commissioni straordinarie, temporali e speciali che il Consiglio ha nominato devono comunque compiersi nel termine assegnato, pena la loro decadenza automatica.
5. I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione al Consiglio, mediante deposito in segreteria, entro il termine fissato, di una relazione a cura del Presidente della Commissione.
6. E' in facoltà dei commissari dissenzienti presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della Commissione.
7. La relazione della Commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

## Art.20

### I Consiglieri comunali

1. Lo status giuridico ed economico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti, le funzioni sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avviso del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione, che comunque non potrà essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio e devono essere

includere all'ordine del giorno della prima seduta di Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio per cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.

## Art.21

### Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato. Essi hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio ed inoltre hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

3. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

4. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla giunta e ai capigruppo consiliari.

5. I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

6. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.

7. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite da regolamento, nonché nel rispetto della normativa in materia di privacy, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge. Inoltre, essi hanno diritto ad ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'Organo, anche attraverso l'attività delle conferenze dei capigruppo.

8. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

9. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

10. Sono esenti da responsabilità i consiglieri che non abbiano preso parte alla votazione astenendosi o che abbiano espressamente richiesto che la loro posizione fosse verbalizzata.

11. Il Comune assicura le spese legali e processuali degli amministratori comunali che siano implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi al loro mandato, in procedimenti di responsabilità civile e penale e, in mancanza di conflitti d'interesse con l'ente, siano stati assolti con sentenza o altro provvedimento dell'autorità giudiziaria passato in giudicato.

## Art. 22

### Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale, indicando il nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi siano composti di almeno due membri.

3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo disciplinando le relative attribuzioni e il suo funzionamento.

4. Ai gruppi consiliari il Comune, compatibilmente con le risorse disponibili, mette a disposizione apposito locale e strumenti per lo svolgimento delle proprie funzioni.

#### Art.23

##### Prerogative delle minoranze consiliari

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire anche ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

3. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

### CAPO III

#### LA GIUNTA COMUNALE

##### Art. 24

##### Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e all'attuazione degli indirizzi generali del consiglio.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale, nei confronti del quale svolge attività propositiva e d'impulso.

5. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla propria attività.

##### Art. 25

##### Nomina e durata in carica

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni di legge, nomina i componenti alla Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima adunanza successiva alla elezione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, anche solo con riferimento al venir

provvedendo alla sostituzione degli assessori dimissionari entro quindici giorni.

3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, d'affinità di primo grado, d'affiliazione e i coniugi.

4. La giunta all'atto di insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti che, contestualmente all'accettazione della carica, producono al Sindaco le attestazioni individuali della insussistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità.

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

## Art. 26

### Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori non inferiore a due e non superiore a quattro, dei quali uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Il numero effettivo dei componenti della Giunta, nei limiti fissati dal precedente comma, sarà stabilito con provvedimento del Sindaco pro-tempore, in base a valutazioni di opportunità politico-amministrativa.

3. Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri, tuttavia possono anche essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale ed in numero non superiore a due.

4. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Assessore.

## Art. 27

### Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, e in sua assenza o impedimento temporaneo dal Vicesindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

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

3. Le sedute della giunta sono valide se è presente la maggioranza dei suoi componenti e le relative deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti con voto palese, salvi i casi previsti dalla legge. In caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la riunione in sua vece.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, tuttavia, a discrezione del Sindaco, possono essere ammessi a partecipare ai lavori dirigenti e funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

5. La Giunta, per quanto non previsto dal presente Statuto, può, nel caso lo ritenga opportuno, adottare un regolamento per la disciplina del proprio funzionamento.

## Art. 28

### Attribuzioni

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Ad essa compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle

decentramento, del Segretario comunale e dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta può richiedere la presenza del Revisore dei conti, che ha facoltà di esprimere il proprio parere sugli aspetti economico-finanziari delle questioni trattate, e dei Responsabili di servizio che hanno espresso il parere sulle proposte di deliberazioni sottoposte al suo esame, ai sensi dell'art. 53 della legge n.142/90, così come modificata e integrata.

4. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle sue attribuzioni di governo e di organizzazione:

a) propone al Consiglio i regolamenti;

approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;

elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;

approva i regolamenti sull'organizzazione degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

nomina e revoca il Direttore Generale, nel caso sia stata deliberata dal Consiglio comunale la convenzione per il servizio con altri comuni, con popolazione inferiore a quindicimila abitanti, ovvero autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario;

nomina le commissioni per le selezioni pubbliche e riservate, previa intesa con le organizzazioni sindacali e aziendali;

adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;

propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;

esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;

decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;

fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;

determina, sentito il Revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio,

approva il P.E.G. o il documento ad esso equivalente;

ha le ulteriori competenze precisate dal regolamento generale degli uffici e dei servizi.

Art. 29

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. 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 soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario verbalizzante.

### Art. 30 Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed è ufficiale di governo. Le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica sono disciplinati dalla legge.
2. Egli è responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio comunale e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
3. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate, dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
4. Egli sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
5. Il Sindaco, prima di assumere le funzioni, presta giuramento davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, di osservare lealmente la Costituzione italiana.
6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portare a tracolla.

### Art. 31 Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco, quale organo di amministrazione:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi come attore o convenuto;
  - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - c) esprime l'unità di indirizzo politico ed amministrativo della Giunta comunale, coordinando e stimolando l'attività dei singoli Assessori per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico;
  - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;ha facoltà di conferire deleghe ad Assessori, Consiglieri comunali e dipendenti, nei modi e nei casi previsti dalla legge;  
promuove, assume iniziative per concludere e sottoscrive gli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;  
indica i comizi per il referendum comunali e ne proclama i risultati;

coordina e organizza, 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 territoriali 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;

provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;

nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

conferisce e revoca al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale qualora non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;

impartisce direttive al Direttore generale, ove nominato, o al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa degli uffici e servizi;

nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale le proprie dimissioni perché il Consiglio comunale ne prenda atto;

stipula, in rappresentanza dell'ente, i contratti quando manchi nel comune una figura "direttiva", ausiliaria del segretario rogante;

informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

## Art. 32

### Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue attribuzioni di vigilanza:

acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti, anche riservati;

promuove direttamente, avvalendosi del Segretario comunale o, se nominato, del Direttore generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali;

compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale;

collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni di controllo nei confronti delle istituzioni;

promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto, dell'osservanza dei regolamenti.

## Art. 33

### Attribuzioni di organizzazione

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

stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione, quando ne ravvisi la necessità o quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri e presiede il consesso;

esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### Art. 34

##### Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### Art. 35

##### Cessazione dalla carica di Sindaco

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano al decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio comunale. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino alle nuove elezioni. Sino alle predette operazioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

#### Art. 36

##### Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco l'assessore più anziano di età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge nonché pubblicazione all'albo pretorio.
4. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario da parte dell'autorità competente.
5. La procedura per la verifica dell'impedimento è attivata dal Vicesindaco, o in mancanza, dall'Assessore più anziano che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
6. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei allo stesso, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento. La commissione relaziona, entro venti giorni dalla nomina, al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
7. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in adunanza pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

## TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

### Capo I

#### SEGRETARIO COMUNALE

##### Art. 37

###### Il Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo nel rispetto delle procedure e dei termini previsti dalla legge.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzione con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale, sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.

##### Art. 38

###### Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale può partecipare, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
2. Su richiesta scritta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, ai singoli Assessori e Consiglieri.

##### Art. 39

###### Attribuzioni di sovrintendenza, direzione e coordinamento

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale. In particolare, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dirigenziali e ne coordina l'attività, salvo quando, ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 51 bis della legge n. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni, il Sindaco abbia nominato il Direttore generale.
2. Adotta provvedimenti di mobilità interna, al fine di un migliore funzionamento degli Uffici, con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
3. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi dei responsabili degli uffici e dei servizi, laddove non sia prevista la figura del Direttore generale.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.
5. Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro.

##### Art. 40

###### Attribuzioni di legalità e garanzia

Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge, e li sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi soggetti al controllo preventivo di legittimità.

6. Il Segretario comunale può rogare i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, nonché esercitare infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

## Capo II

### UFFICI E PERSONALE

#### Art. 41

##### Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

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

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

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

#### Art. 42

##### Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo, attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta, e tra funzione di gestione amministrativa, attribuita al Direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

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

#### Art. 43

##### Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi disciplina l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi, le modalità concorsuali ed, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura

nominato, ovvero il Segretario Comunale e gli organi di amministrazione, in conformità alle disposizioni di legge, del presente Statuto nonché nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli Enti locali.

2. Il regolamento nell'individuare forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, si uniforma al principio secondo il quale agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; mentre ai responsabili degli uffici e dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, congruamente con i fini istituzionali, la gestione amministrativa, tecnica e contabile, secondo i principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione strutturale del Comune si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, come previsto dal regolamento, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee e conseguire gli obiettivi assegnati.

4. La dotazione organica e l'organigramma del Comune sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dall'Ente e alle sue disponibilità finanziarie.

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

#### Art. 44

##### Diritti e doveri del personale

1. Il personale comunale, inquadrato in ruoli organici e ordinato in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolge la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ciascun dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati ed altresì direttamente responsabile nei confronti dei suoi superiori e verso l'Amministrazione dagli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Nella vita sociale il dipendente deve evitare comportamenti che possano nuocere all'immagine e all'interesse dell'Ente.

4. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso la formazione, la qualificazione professionale, la responsabilizzazione dei dipendenti e l'ammodernamento delle strutture, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà sindacali e dei diritti sindacali.

5. L'approvazione dei ruoli, dei tributi e dei canoni, nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete ai dirigenti o a chi con provvedimento del Sindaco, adottato ai sensi di legge, sia stato nominato Responsabile con funzioni di dirigenza dei diversi uffici operativi o servizi. Ad essi spetta altresì il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni e la pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente, nonché tutto quanto previsto dal regolamento degli uffici e dei servizi.

#### Capo III

##### PERSONALE DIRETTIVO

#### Art. 45

##### Direttore generale

1. Il Sindaco, con le modalità previste dal regolamento degli uffici e dei servizi, può nominare il Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, dopo aver stipulato apposita convenzione con altri Enti locali aventi complessivamente una popolazione superiore a quindicimila abitanti. In tal caso, il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra gli Enti interessati.
2. Il Direttore generale provvede a dare attuazione agli indirizzi e agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il Sindaco.
3. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i Responsabili dei servizi, i quali, allo stesso tempo, sono responsabili dell'esercizio delle funzioni loro assegnate. Le sue competenze sono precisate, più in particolare, dal regolamento degli uffici e dei servizi
4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco, che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
5. Ove non risulti stipulata la convenzione per il servizio di Direzione generale, il Sindaco può, sentita la Giunta comunale, conferire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale, a cui compete, in tal caso, un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico e secondo quanto previsto dalla relativa normativa vigente.

#### Art. 46

##### Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi, individuati nel regolamento degli uffici e dei servizi, sono nominati con provvedimento motivato del Sindaco.
2. Essi provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi loro assegnati in base alle indicazioni impartite dal Direttore generale, ove nominato, ovvero dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. I Responsabili degli uffici e dei servizi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta.
4. Le funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, sono disciplinate dal Regolamento degli uffici e dei servizi, in conformità del quale essi operano. Il Sindaco, tuttavia, può delegare loro ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dal regolamento, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il corretto espletamento.
5. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le loro funzioni al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

#### Art.47

##### Incarichi dirigenziali, di alta collaborazione e collaborazioni esterne

1. Il Comune può ricorrere alla stipula di contratti a tempo determinato, anche al di fuori della pianta organica, per l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità. Limiti, criteri e modalità per la stipula di tali contratti sono fissati nel regolamento degli uffici e dei servizi
2. Il regolamento degli uffici e dei servizi inoltre può prevedere collaborazioni esterne, ad

attraverso la stipula di convenzioni a termine.

#### Art.48

##### Ufficio di staff

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici di staff, posti alle dirette dipendenze dal Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori esterni, assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie.

### TITOLO III

#### SERVIZI

#### Art. 49

##### Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, comprese la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio, da parte del Consiglio comunale, deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione consentite dalla legge e previste dal presente Statuto, individuando la forma più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche e alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente, qualora sia opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

#### Art. 50

##### Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia possono essere disciplinati da appositi regolamenti.

#### Art. 51

##### Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

## Art. 52

### Istituzione

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità e può prevedere anche forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il presidente ed il Direttore.

6. L'organo di revisione del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

## Art. 53

### Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

## Art. 54

### Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

## Art. 55

### Il Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi ed adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### Art. 56

##### Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 21, comma 9, del presente Statuto.

#### Art. 57

##### Società a prevalente capitale locale o partecipate dall'Ente

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale o partecipate dall'Ente devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

#### Art. 58

##### Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli Enti aderenti.

3. Il Comune può, altresì, delegare ad Enti sovracomunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli Enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

4. I rapporti tra gli Enti, le modalità di organizzazione dei servizi, i criteri di ripartizione degli oneri economici, i reciproci obblighi e garanzie, i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti saranno regolati da apposita convenzione.

5. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli Enti aderenti.

6. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

#### Titolo IV

#### FINANZA E CONTABILITÀ

#### Art.59

##### Autonomia finanziaria del Comune

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il

2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
4. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, servizi ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
5. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono riportare il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario; l'apposizione del visto rende l'atto esecutivo.
6. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione o atto equipollente, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
7. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
8. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.
9. La Giunta Comunale presenta al Consiglio per l'approvazione, entro il 30 giugno, il conto del Bilancio dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.
10. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

#### Art.60

##### Demanio e patrimonio

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.
4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco o, in mancanza di designazione, dal responsabile del servizio finanziario.
5. Il soggetto incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

#### Art.61

##### Revisione economico-finanziaria

1. Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle Istituzioni.
2. Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto

deliberazione del conto consuntivo.

3. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

4. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

5. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

6. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

7. Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

## Art.62

### Controllo economico di gestione

1. L'Amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'Ente.

2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.

3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'Amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

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

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

## PARTE II

### ORDINAMENTO FUNZIONALE

#### TITOLO I

#### ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

#### Capo I

#### ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

#### Art. 63

#### Organizzazione sovracomunale

territoriali e prioritariamente con la Comunità montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi, i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

## Capo II FORME COLLABORATIVE

### Art. 64 Principio di cooperazione

I. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse Comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

### Art. 65 Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

### Art. 66 Consorzi

I. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statuari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 63, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

### Art. 67 Unione di Comuni

I. In attuazione del principio di cui al precedente art. 64 e dei principi delle leggi di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Il Comune può proporre la trasformazione delle Comunità montane in unioni di Comuni.

### Art. 68 Accordi di programma

o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati promuove e conclude, nel rispetto di quanto previsto dalla legge, accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale.

4. Qualora l'accordo di programma comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

## Titolo II

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### Art. 69

##### Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## Capo I

### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

#### Art. 70

##### Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano esser inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

## Art. 71

### Referendum comunali

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

4. La Commissione Comunale per la partecipazione popolare decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

5. La stessa Commissione può essere chiamata anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

6. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

7. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.

8. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvato se abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

9. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

10. Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

11. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

#### Art. 72

##### Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### Art. 73

##### Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. Il regolamento sulla partecipazione determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predisponde le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione, che sia stata sottoscritta da almeno cinquanta persone, all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### Art. 74

##### Proposte

1. Gli elettori del Comune, in numero non inferiore a cinquanta, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco, purché esse siano sufficientemente dettagliate da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto, trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta e adottare le sue determinazioni in via formale entro i successivi trenta giorni.
3. Le determinazioni di cui al precedente comma sono pubblicate all'albo pretorio e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## Capo II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

### Art. 71

#### Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 76, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

### Art. 76

#### Associazioni

1. Il Consiglio comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio. Per ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi presso la Segreteria del Comune copia dello suo statuto e comunichi la sede e il nominativo del suo rappresentante legale.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.
3. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

### Art. 77

#### Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini alla elaborazione e alla proposizione di iniziative in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, attraverso forme di consultazione le cui modalità sono stabilite da appositi regolamenti; in particolare promuove e organizza le seguenti forme di consultazioni:
  - 1) Assemblea Generale di Comunità;
  - 2) Consulta degli Anziani;
  - 3) Consulta dei Giovani;
  - 4) Consulta delle politiche ambientali;
  - 5) Consulta per la promozione delle attività culturali;
  - 6) Consulta per la promozione delle attività economico e produttive e dei servizi.
3. L'amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi determinando la finalità da perseguire, i requisiti per l'adesione, la composizione degli organi di direzione e le modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
4. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

### Art. 78

#### Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, con esclusione dei partiti politici, possono essere erogate, previa presentazione di progetto, forme di incentivazione, con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

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

4. Le associazioni e gli organismi di partecipazione che hanno ricevuto contributi in danaro o in natura dall'Ente, devono redigere, al termine di ciascun anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 79

Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Art. 80

Volontariato

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

2. Il volontariato può collaborare a progetti, strategie, programmi e studi dell'Ente.

3. Il Comune può stabilire che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita.

Capo III

DIRITTI DI ACCESSO

Art. 81

Diritto di accesso

1. Ai cittadini, singoli o associati, è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

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

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie, consentito, nel rispetto della privacy e previo rimborso dei costi di produzione.

4. Ogni ufficio deve rendersi disponibile per informazioni chiare e precise ai cittadini in ordine agli atti di competenza.

Art. 82

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste nel comma 2 del precedente articolo.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti. In particolare, deve essere curata la divulgazione periodica di notizie riguardanti l'attività amministrativa del comune mediante apposito Bollettino Informativo Comunale.

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

indicazioni di massima della Giunta comunale, i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990 n. 24.

### TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

#### Art. 83 Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 100 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e ogni modifica allo stesso sono adottate, previa consultazione popolare, attraverso la convocazione dell'assemblea dei cittadini, dal Consiglio comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

4. Lo Statuto, successivamente all'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi, decorsi i quali entra in vigore.

5. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale e deve comunque essere sottoposto a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### Art. 84 Regolamenti

I. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie allo stesso demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. La potestà regolamentare viene esercitata nell'ambito dei principi fissati dalla legge norme generali e nel rispetto delle disposizioni statutarie.

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere e ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 74 del presente Statuto.

4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

5. I regolamenti adottati dall'Ente sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio.

6. I regolamenti devono essere comunque portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### Art. 85 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge e nello Statuto stesso entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni di legge.

#### Art.86 Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 10 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità previste dalla legge. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

#### Art.87

##### Le determinazioni ed i decreti

1. Gli atti dei dirigenti e/o dei responsabili dei servizi assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".
3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria, che ha natura di atto di controllo.
4. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile.
5. Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni consecutivi ai soli fini di pubblicità-notizia.
6. Tutti gli atti dei dirigenti e/o dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.
7. Salvo diversa disposizione di legge, le determinazioni ed i decreti non sono soggetti a comunicazione ai Capigruppo consiliari ed al Prefetto, né a controllo alcuno al di fuori di quello di cui al precedente comma 3.

#### TITOLO IV

##### DISPOSIZIONI FINALI

#### Art. 88

##### Museo della Cultura Arbereshe

1. Il Museo della Cultura Arbereshe, di proprietà comunale, rappresenta una risorsa e uno strumento fondamentale per promuovere la valorizzazione della cultura della popolazione sanpaolese in Italia e all'estero, e la sua crescita non solo culturale, ma anche sociale ed economica.
2. Il Comune costituisce un apposito Gruppo di lavoro cui partecipa:
  - il Sindaco pro-tempore (o suo delegato);
  - un Consigliere Comunale nominato dalla maggioranza;
  - un Consigliere Comunale nominato dalla minoranza;
  - il Responsabile del servizio culturale;

due cittadini, con competenza al riguardo, nominati dal Consiglio Comunale, anche al di fuori dello stesso;

un rappresentante del Consiglio comunale dei ragazzi.

3. Il predetto consesso, svolge i seguenti compiti:

coordinamento delle iniziative di promozione culturale e turistica dell'Amministrazione Comunale, e di altri soggetti eventualmente operanti nello specifico campo sul territorio;

funzione consultiva - su richiesta dell'organo comunale precedente - in ordine all'attività progettuale dell'Amministrazione Comunale relativa al Museo della Cultura Arbereshe.

4. Il Museo della Cultura Arbereshe è dotato di un proprio Statuto e di propri organi.

Art. 89

Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio approva entro un anno i nuovi regolamenti previsti dal nuovo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.