

## COMUNI DI SARCONI

### ART. 1 COMUNE DI SARCONI

1. Il comune di Sarconi, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunita', ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attivita', alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della regione e del presente statuto.

### ART. 2 TERRITORIO, GONFALONE E STEMMA

1. Il territorio confina con quello dei comuni di Moliterno, Grumento Nova, Spinoso e Castelsaraceno.

2. Gli organi comunali esercitano normalmente le loro funzioni nella sede del comune.

3. Il comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, storicamente in uso.

4. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonche' i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni operanti nel territorio e le relative modalita'.

### ART. 3 PARTECIPAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attivita' politica ed amministrativa dell'ente.

2. Riconosce che presupposto della partecipazione e' la informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.

### CAPO I FINALITA' DEL COMUNE

### ART. 4 COMPITI E OBIETTIVI

1. Il comune ispira la propria azione al principio della solidarieta' operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignita' sociale dei cittadini e per il completo sviluppo della persona umana.

2. Il comune, per realizzare le proprie finalita', assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri comuni, della comunita' montana, della provincia, della regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

3. L'attivita' dell'amministrazione comunale e' finalizzata al raggiungimento degli obiettivi

fissati secondo i criteri dell'economicita' di gestione, dell'efficienza. E dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e di semplificazione.

4. Il comune, per il raggiungimento di detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con le altre comunita' locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali.

5. Il comune ispira la propria attivita' alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.

## ART. 5 TUTELA DELLA SALUTE

1. Il comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua strumenti idonei alla tutela della salubrita' e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternita' e della prima infanzia.

2. Garantisce il servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

3. Particolare attenzione il comune riservera' a tutta la fascia del disagio sommerso, promuovendo opportune azioni di tutela e favorendo le attivita' idonee alla limitazione o all'eliminazione del medesimo; si attivera' innanzitutto per individuarlo, conoscerlo e debellarlo. A tale scopo fara' ricorso al patrimonio di storia, di idee, di valori che hanno caratterizzato lo stabilirsi della popolazione sul territorio, rinverdendo i principi della solidarieta', dell'ordinato convivere, della sana valorizzazione e sfruttamento di ogni risorsa materiale e umana.

## ART. 6 TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO E ARTISTICO

1. Il comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo, per l'eliminazione delle cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettivita'.

## ART. 7 PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, SPORT, TEMPO LIBERO E SPETTACOLO

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

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

3. Per il raggiungimento di tali finalita' il comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni.

4. La biblioteca comunale e' riconosciuta quale lo strumento culturale al servizio dei cittadini, che dovra' concorrere a promuovere le condizioni che rendono oggettivo il diritto alla cultura e all'educazione ricorrente, mediante la circolazione del bene, la diffusione delle conoscenze e delle esperienze culturali e la pubblica partecipazione. Il funzionamento della biblioteca sara' regolato da un apposito regolamento.

5. Il comune considera il complesso delle funzioni amministrative dello spettacolo, nelle sue varie articolazioni, come pertinenti al settore organico dei servizi socio-culturali di sua

attribuzione primaria e necessaria, quale ente esponenziale della comunita' locale.

6. Il comune riconosce la piu' ampia liberta' di gestione di tali attivita' nel rispetto del pluralismo associativo in quanto svolgente con efficienza imprenditoriale un servizio pubblico nel settore della cultura e dello spettacolo; promuove e sostiene, sia con eventuali finanziamenti sia con servizi reali, tali attivita' e puo' affidare direttamente compiti con delibera consiliare ai sensi dell'art. 32, lett. F) della legge n. 142/90.

7. Ove il comune ritenga, con motivata deliberazione consiliare e nell'esercizio del suo potere di indirizzo politico-amministrativo, di voler assumere un servizio pubblico per le attivita' di spettacolo nelle sue varie articolazioni, sceglia, tra le forme previste dal successivo art. 35, quelle piu' idonee in relazione ai concreti obiettivi da svolgere e realizzare, con particolare attenzione alle ipotesi della azienda speciale e della societa' per azioni.

## ART. 8

### ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

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

2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorita' definite dai piani pluriennali di attuazione.

4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilita' della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamita'.

6. Il sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

## ART. 9

### SVILUPPO ECONOMICO

1. Il comune coordina le attivita' commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalita' e produttivita' del servizio da rendere al consumatore.

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

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

4. Il comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

## ART. 10

### PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-SOCIALE E TERRITORIALE

1. Il comune realizza le proprie finalita' adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della regione, il comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

3. Le organizzazioni sindacali ed imprenditoriali firmatarie di accordi economici o contratti collettivi di lavoro a livello nazionale debbono essere consultate in caso di adozione di tutti gli atti comunali, anche di carattere generale, che abbiano comunque incidenza sull'esercizio delle attivita' svolte dalle categorie rappresentate.

#### ART. 10 BIS PARI OPPORTUNITA'

1. Il comune adotta tutti gli strumenti per l'attuazione della legge n. 125/91 sulle pari opportunita' tra uomo e donna per promuovere una piu' equilibrata presenza negli organi di amministrazione e nella rappresentanza esterna dell'ente.

2. Per raggiungere le finalita' di cui al comma precedente, e' istituita apposita commissione, presieduta dal sindaco, con funzioni di vigilanza, formata di n. 6 componenti, per meta' uomini e per meta' donne, scelti per un terzo tra i consiglieri e per i restanti due terzi tra i cittadini elettori, o nel rispetto di eventuali nuove disposizioni legislative.

### TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

#### ART. 11 ORGANI DEL COMUNE

1. Gli organi del comune sono il consiglio comunale il sindaco e la giunta municipale.

#### CAPO I CONSIGLIO COMUNALE

#### ART. 12 COMPETENZE

1. Il consiglio comunale rappresenta la collettivita' comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del comune e ne controlla l'attuazione.

2. Oltre alle competenze indicate nell'art. 32 della legge n. 142/90, e successive modifiche ed integrazioni il consiglio comunale e' competente in relazione ai seguenti atti:

- a) piani finanziari relativi a perizie di variante che comportano un aumento della spesa superiore a quella complessiva prevista nel progetto originario;
- b) nomina di tutte le commissioni operanti sul territorio comunale;
- c) iniziativa e indizione dei referendum consultivi;
- d) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni.

3. L'esercizio delle potesta' e delle funzioni consiliari non puo' essere delegato.

4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di

bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio entro sessanta giorni dalla data di adozione, a pena di decadenza.

5. Le deliberazioni del consiglio comunale, così come quelle della giunta, sono firmate dai rispettivi presidenti e dal segretario comunale, oltre che dai funzionari competenti, per i rispettivi pareri.

## ART. 13 REGOLAMENTO

1. Fermo restando il rispetto delle procedure previste dalla legislazione vigente per la elezione diretta del sindaco e per il rinnovo del consiglio comunale, apposito regolamento interno disciplinerà l'attività e il funzionamento del consiglio.

2. Il regolamento interno dovrà in ogni caso disciplinare:

- a) la convocazione del consiglio comunale;
- b) la validità delle sedute e delle deliberazioni.
- c) la segretezza delle sedute e delle votazioni.
- d) la verbalizzazione;
- e) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- f) l'organizzazione dei lavori del consiglio;
- g) la costituzione dei gruppi consiliari.
- h) la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## ART. 14 COMMISSIONI

1. Il consiglio comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali. In particolare, devono essere istituite le seguenti commissioni permanenti:

- a) commissione per l'attuazione dello statuto e dei regolamenti;
- b) commissione per i servizi sociali.

1. Bis il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale e delle rappresentanze dei gruppi consiliari. La costituzione delle commissioni potrà essere richiesta da un quinto dei consiglieri assegnati e la proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

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

4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

## ART. 15 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

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

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

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- a) la nomina del presidente della commissione.
  - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del comune;
  - c) 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;
  - d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.
4. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.
5. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

## ART. 16 CONSIGLIERI

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze nella consultazione elettorale.

3. I consiglieri che presentano le dimissioni non possono più ritirarle.

4. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a un'intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti.

5. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

6. I consiglieri e i rappresentanti nominati presso enti, aziende o istituzioni operanti nell'ambito del comune ovvero da esso dipendenti o controllati devono astenersi dal prendere parte, direttamente o indirettamente, in servizi, esazioni o somministrazioni ed appalti nell'interesse dell'ente a cui appartengono e delle aziende, istituzioni operanti nell'ambito del comune ovvero da esso dipendenti o controllate.

## ART. 17 FUNZIONI

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio e della giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.

2. Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni interpellanze ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo secondo i modi e le forme stabiliti dalla legge e dal regolamento.

3. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del sindaco in materie che rivestono particolare rilevanza per l'attività dell'ente.

4. Per l'espletamento del proprio mandato i consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.

5. I consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

## ART. 18 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione i capi gruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la giunta che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. I capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al sindaco sulle nomine di rappresentanti del consiglio presso enti, aziende e istituzioni operanti nell'ambito del comune, effettuate dallo stesso quando il consiglio non provvede.

3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## CAPO II GIUNTA MUNICIPALE

### ART. 19 GIUNTA MUNICIPALE

1. La giunta è l'organo di governo del comune.

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

### ART. 20 NOMINA

1. I componenti della giunta municipale, tra cui un vice sindaco, sono nominati dal sindaco entro 15 giorni dalla proclamazione dell'esito della elezione per il rinnovo del consiglio comunale e comunque in tempo utile per darne comunicazione allo stesso, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, nella sua prima riunione.

2. Il sindaco può nominare gli assessori o tra i consiglieri o tra i cittadini che abbiano i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere.

3. Il sindaco deve esperire ogni tentativo al fine di garantire la presenza di ambedue i sessi nella composizione della giunta.

4. 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.

5. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 4, non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

6. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti e discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune.

### ART. 21 COMPOSIZIONE

1. La giunta municipale si compone del sindaco, che la presiede, e di due assessori.

### ART. 22

## FUNZIONAMENTO

1. La giunta e' convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori e dagli uffici.

2. La giunta delibera con l'intervento della meta' piu' uno dei componenti e a maggioranza assoluta dei voti.

3. Le sedute della giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare, senza diritto di voto, il revisore dei conti, esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

4. Nei casi di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati.

5. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facolta' discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualita' soggettive di una persona, sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

6. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute della giunta sono curate dal segretario comunale. Lo stesso non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilita'. In tal caso e' sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

7. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

### ART. 23

#### COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1. La giunta compie tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, che non siano riservati dalla legge o dallo statuto al consiglio e che non rientrino nelle competenze del sindaco, del segretario comunale e dei responsabili dei servizi, previste dalla legge o dallo statuto.

2. La giunta adotta tutti gli atti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi e delle finalita' del comune nell'ambito dei programmi generali e in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale. Alla giunta, in particolare, sono attribuite le seguenti competenze:

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

d) assume attivita' di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e) variazione delle tariffe dei servizi pubblici comunali, nell'ambito della disciplina generale delle tariffe stabilita dal consiglio;

f) 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;

g) concede sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, nel rispetto del regolamento previsto dalla legge n. 142/90;

h) approva sanzioni;

i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni;

l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto od altro organo;

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

n) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali che non rientrino nelle competenze dei responsabili dei servizi.

3. Riferisce al consiglio sulle proprie attivita', con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del conto consuntivo, esprimendo le proprie valutazioni di efficacia dell'azione condotta, in relazione ai risultati conseguiti rispetto ai programmi e ai costi sostenuti.

4. Svolge attivita' propositiva e di impulso nei confronti del consiglio comunale.

5. La giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:

a) 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;

b) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto.

6. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del consiglio comunale, senza diritto di voto.

## ART. 24 DECADENZA

1. La giunta decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.

2. Il vice sindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.

3. Lo scioglimento del consiglio comunale, in ogni caso, la decadenza del sindaco e della giunta.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di assessore, il sindaco comunica al consiglio comunale, nella prima seduta immediatamente successiva, il nome di chi ha nominato in sostituzione dell'assessore cessato dalla carica.

5. I singoli assessori possono altresì decadere per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge.

6. Il sindaco procede alla sostituzione dell'assessore quando lo stesso è impedito di fatto a partecipare alle sedute della giunta o quando non vi partecipi, senza giustificato motivo, per un periodo di almeno tre mesi.

## ART. 24 BIS MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il sindaco e la giunta cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione. Se la mozione viene approvata seguita lo scioglimento del consiglio.

3. Nel caso di inosservanza da parte del sindaco all'obbligo di convocazione del consiglio al fine di discutere, con priorità su qualsiasi argomento già all'ordine del giorno, nel termine previsto dal precedente comma, il segretario comunale riferisce al prefetto, il quale attiva i poteri sostitutivi previsti dal comma 4 dell'art. 36 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

## CAPO III

## SINDACO

### ART. 25 IL SINDACO

1. Il sindaco e' capo del governo locale. Esercita le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge. Per l'esercizio delle sue funzioni, il sindaco si avvale della struttura comunale.

2. Il sindaco e' eletto direttamente dai cittadini, contestualmente al rinnovo del consiglio comunale, ed entra in carica dopo la proclamazione dei risultati elettorali.

3. La legge disciplina i casi di incompatibilita' e di ineleggibilita' all'ufficio di sindaco, il suo status, e le cause di cessazione dalla carica.

4. Il sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede il consiglio e la giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi, degli uffici e all'esecuzione degli atti.

5. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi regionali secondo le modalita' previste dalle leggi stesse e dal presente statuto.

6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

### ART. 26 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI DEL SINDACO

1. Il sindaco ha attribuzioni di amministrazione. In particolare:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attivita' politico-amministrativa del comune;
- c) nomina gli assessori e ne coordina l'attivita';
- d) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali, ai piani di funzionamento relativi alla gestione della struttura e dei servizi;
- e) ha facolta' di delega;
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- g) conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- h) emana ordinanze ordinarie;
- i) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonche' le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- l) emette provvedimenti in materia di occupazioni di urgenza, espropri, che la legge genericamente assegna alla competenza del comune;
- m) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica e adotta gli altri provvedimenti previsti dalle leggi dello Stato e della regione;
- n) adotta i provvedimenti concernenti il personale che non sono assegnati dalla legge, dallo statuto e dal regolamento alla giunta e al segretario comunale;
- o) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali;
- q) stipula i contratti in rappresentanza dell'ente.
- r) sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- s) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;

2. Il sindaco ha poi attribuzioni di vigilanza. In particolare:

- a) acquisisce presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove, avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Al sindaco, infine, competono attribuzioni di organizzazione. Egli:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio e lo presiede;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della giunta e la presiede.

4. Il sindaco è inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare la esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

## ART. 27 VICE SINDACO

1. Il vice sindaco è l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. In caso di assenza o impedimento contemporaneo del sindaco e del vice sindaco, le funzioni sono esercitate dal rimanente assessore.

3. Delle deleghe rilasciate al vice sindaco e all'assessore deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

4. La delega al vice sindaco e gli assessori possono essere revocati dal sindaco, che ne dà motivata comunicazione al consiglio.

## TITOLO III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

### CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

## ART. 28 SEGRETARIO COMUNALE

1. Il segretario comunale sovrintende lo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle aree e dei servizi e ne coordina l'attività, garantendone la sfera di autonomia gestionale.

2. Salve le competenze di legge, e salve le altre competenze attribuite con lo statuto, il segretario comunale sovrintende all'esecuzione delle deliberazioni del consiglio e della giunta ed a tal fine individua le procedure e le operazioni necessarie e i settori comunali competenti, assegnando i relativi compiti ai responsabili di questi e curando l'informazione di ogni altro settore interessato. A tal fine il segretario convoca apposite riunioni organizzative, e può costituire gruppi di lavoro o diramare istruzioni o circolari, sentiti i dirigenti responsabili delle operazioni.

3. Il segretario comunale presiede la conferenza dei responsabili di area. Tale conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali, propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro e definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale.

4. Al segretario comunale, oltre al potere-dovere di vigilanza, spetta quello di avocazione degli atti o di sostituzione in caso di inadempienza o inefficienze dei responsabili di area o dei servizi nei quali si articola la struttura organizzativa del comune.

5. Il segretario comunale partecipa alle riunioni del consiglio e della giunta comunali, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in ordine alla legittimità delle proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni. Redige i verbali delle adunanze.

## ART. 29 ATTRIBUZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Al segretario comunale sono attribuite competenze e responsabilità di carattere consultivo, sovrintendenza e coordinamento, di legalità e garanzia secondo le norme stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. In particolare, il segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base degli indirizzi, delle determinazioni e delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione, controllo e gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli obiettivi e dei programmi fissati dai medesimi organi elettivi;
- c) provvede, di concerto con i responsabili dei servizi, alla redazione del bilancio di previsione annuale in relazione agli obiettivi determinati dagli organi politici;
- d) partecipa alla definizione degli obiettivi dell'ente e negozia risorse con gli organi politici per l'erogazione di definiti livelli di prestazione;
- e) verifica la fase istruttoria dei provvedimenti degli organi collegiali;
- f) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto, ivi compresa la verifica e la valutazione dei livelli di rendimento del personale in riferimento ai risultati attesi ed ottenuti;
- g) roga i contratti dell'ente, stipulati dal sindaco;
- h) presiede le commissioni di gara con l'osservanza dei criteri e con le modalità fissate dalla legge e dai regolamenti dell'ente;
- i) partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne;
- l) formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri;
- m) esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi;
- n) dirige autonomamente il lavoro degli uffici e del personale, nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, allo scopo di conseguire con efficacia, efficienza ed economicità di gestione i risultati e gli obiettivi dell'ente;
- o) distribuisce autonomamente compiti e responsabilità esercitando il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza e adotta provvedimenti di mobilità interna nel rispetto della legge, dello statuto e del regolamento;
- p) adotta i provvedimenti disciplinari che gli vengono attribuiti dalla legge e dal regolamento;
- q) partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge;
- r) riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale;
- s) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
- t) riceve l'atto di dimissioni del sindaco, dei consiglieri e la mozione di sfiducia;
- u) cura la trasmissione degli atti deliberativi al competente organo di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione e l'esecutività dei provvedimenti

ed atti dell'ente;

v) emana circolari e direttive per l'applicazione di leggi e disposizioni normative.

## ART. 30 RESPONSABILITA' GESTIONALE

1. Il segretario comunale, oltre alle responsabilità formali previste dalla legge, risponde di fronte all'ente della correttezza amministrativa, dell'efficienza della gestione e dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi predeterminati e alle direttive ricevute.

2. A tale scopo, in occasione dell'adozione del bilancio di previsione e della relazione previsionale e programmatica, vanno predeterminati gli obiettivi e i programmi gestionali dell'ente, cui la giunta deve attenersi nel formulare il piano annuale di funzionamento della struttura e dei servizi. Gli obiettivi, i programmi e i piani dell'ente devono essere chiari, fattibili e valutabili.

3. Il conto consuntivo rappresenta lo strumento e il momento di verifica dei risultati e degli obiettivi raggiunti e della produttività.

## CAPO II UFFICI

### ART. 31 ORGANIZZAZIONE DEI SETTORI

1. Le attività che l'amministrazione comunale svolge direttamente sono svolte attraverso:  
a) settori caratterizzati da funzioni finali ed articolati a loro volta in unità operative semplici;  
b) servizi, con funzioni strumentali e di supporto ai settori.

2. I settori sono affidati alla responsabilità di dipendenti di ruolo, in possesso della più alta qualifica funzionale presente nel settore, che coordinano lo svolgimento delle attività interne di essi e compiono gli atti necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza dei settori ovvero propongono agli organi comunali elettivi o agli altri settori gli atti che non siano di loro competenza.

3. Per la realizzazione di specifici progetti, i settori possono essere coordinati a livello intersettoriale, in base ad apposita deliberazione della giunta comunale, su proposta del segretario comunale o del responsabile del settore.

### ART. 32 REGOLAMENTO ORGANICO

1. I settori e la loro eventuale ulteriore articolazione interna sono determinati nell'"assetto organizzativo", il quale altresì determina le dotazioni di personale di ciascun settore e i compiti e i poteri dei responsabili ad essi preposti.

2. Nell'attribuzione delle competenze ai responsabili di settore e di servizio e' da osservare il principio della distinzione tra funzione politica e funzione amministrativa in forza del quale agli organi di direzione politica spettano gli atti di rilievo politico (definizione obiettivi-programmi e priorità, verifica della rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite), ai responsabili spettano gli atti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa.

3. Con l'"assetto organizzativo" vengono stabilite inoltre le modalità dell'attività di coordinamento tra il segretario comunale e i responsabili di settore. Tale coordinamento deve

assicurare il raccordo delle relazioni interfunzionali tra le strutture operative dell'ente garantendo, nel rispetto della sfera di autonomia gestionale, la reciproca integrazione e la unitaria coerenza dell'azione amministrativa del Comune.

### ART. 33 TUTELA DELLA PROFESSIONALITA'

1. L'ente valorizza lo sviluppo e la formazione professionale dei suoi dipendenti come condizione essenziale di efficacia della propria azione. A tal fine ricorre alle assunzioni solo dopo aver esaminato tutte le possibilità relative al personale già in organico.

2. L'inquadramento nelle qualifiche funzionali contrattuali conferisce la titolarità del rapporto di lavoro, ma non la titolarità di una specifica posizione nella struttura organizzativa dell'Ente.

3. L'inquadramento, inoltre, riconosce un livello di professionalità, ma non determina automaticamente l'affidamento di responsabilità su unità organizzative o la collocazione in posizione gerarchicamente sovraordinata ad altri operatori.

4. Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni proprie della qualifica di appartenenza, nelle quali rientra comunque lo svolgimento di compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro, secondo criteri di funzionalità e flessibilità organizzativa.

### ART. 33 BIS COMPITI DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

1. Spettano al responsabile di servizio i compiti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa e l'adozione di atti compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altri organi.

2. I responsabili di servizio, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'ente, alla cui formulazione partecipano - anche in contraddittorio - con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

3. Essi, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo statuto e dal regolamento organico, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

4. Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altri organi del comune, spetta ai responsabili di servizio, e limitatamente alle materie di propria competenza:

- a) l'espressione sulle proposte di deliberazione dei pareri di cui all'art. 53 della legge n. 142/90;
- b) l'emanazione dei provvedimenti di autorizzazione, licenza, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni secondo criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali o da deliberazioni comunali;
- c) gli atti costituenti manifestazione di giudizio o di conoscenza, quali relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché, giuste le disposizioni della legge 4 gennaio 1968, n. 15, autenticazioni e legalizzazioni;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio, in conformità agli atti di programmazione e previa deliberazione

autorizzativa del competente organo costituita dall'assegnazione di fondi ai singoli servizi - si concretizzano in atti relativi a spese concernenti l'ordinario funzionamento degli uffici nei limiti e con le modalita' previsti dai regolamenti comunali;

e) gli atti non provvedimentali esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi, quali, ad esempio, gli ordini relativi a lavori, forniture, ecc.;

f) la trattazione dei rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla loro competenza.

5. In caso di vacanza del posto di responsabile di settore o di servizio, qualora non sia possibile attribuire le funzioni ad altro dipendente di pari qualifica funzionale, queste possono essere transitoriamente assegnate con l'osservanza delle condizioni e modalita' previste dalla normativa vigente in materia.

6. La giunta puo' attribuire ad altro personale inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore, compiti e funzioni proprie in caso di assenza temporanea o di impedimento del responsabile titolare.

7. I provvedimenti emessi nelle materie per le quali in precedenza veniva adottato un atto deliberativo da parte della giunta comunale hanno la forma della determinazione con le modalita' fissate dal regolamento di contabilita'.

#### ART. 34

### COMMISSIONI DI CONCORSO

1. Alle operazioni di selezione per l'assunzione di personale entro la 4<sup>a</sup> qualifica funzionale, provvede una commissione composta dal segretario comunale, che la presiede, e da due dipendenti inquadrati nella qualifica funzionale piu' alta tra quelli in servizio. Tali dipendenti possono essere scelti anche tra il personale di altre amministrazioni, purché di qualifica funzionale non inferiore alla settima. Alla designazione di tali componenti provvede la giunta con propria deliberazione, che determina anche i compensi.

2. Per le assunzioni di personale a tempo determinato, entro la 4<sup>a</sup> q.f. , in relazione alla precarietà del rapporto e alla semplicità delle mansioni, il riscontro di idoneità è eseguito da una commissione composta come indicato al comma 1, con le modalita' previste dal regolamento.

3. Essendo questo comune privo di dirigenti, la costituzione delle commissioni per i concorsi banditi per la copertura dei posti di 5<sup>a</sup>, 6<sup>a</sup> e 7<sup>a</sup> qualifica funzionale, sono demandate al regolamento organico, che prevederà la costituzione delle stesse in relazione al concorso da espletare.

4. Le commissioni di cui al comma 3 sono presiedute dal segretario comunale.

#### TITOLO IV

### SERVIZI

#### ART. 35

### SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. I servizi pubblici esercitabili dal comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge. La gestione dei servizi puo' avvenire nelle seguenti forme:

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

- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
- f) mediante la stipulazione di apposita convenzione con altri comuni interessati alla gestione del servizio.

3. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

4. Ai fini di cui alla precedente lettera b), il comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

### ART. 36 ISTITUZIONE E AZIENDA SPECIALE

1. Nel caso in cui l'amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'azienda speciale o all'istituzione, procederà nel modo seguente:

- il consiglio comunale approverà lo statuto dell'azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'azienda tra i propri consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità alla carica di consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrativa.

2. La revoca degli amministratori dell'azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.

3. Le disposizioni stabilite al 1° comma si osservano anche per l'istituzione, organismo strumentale del comune gestionale.

4. Gli organi dell'azienda e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

5. Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

### ART. 37 RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA

1. Il consiglio comunale delega alla comunità montana la organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la natura del servizio non consente di realizzare una gestione ottimale ed efficiente neppure mediante convenzione, unione di comunità consorzio.

2. L'eventuale affidamento dei servizi, di cui al comma precedente, avviene con deliberazione del consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della comunità montana, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

## TITOLO V ORDINAMENTO FINANZIARIO

### CAPO I CONTROLLO INTERNO

#### ART. 38 PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia della azione del comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

#### ART. 39 REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle s.p.a.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

#### ART. 40 CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complesso sistema dei controlli interni dell'ente, il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le

valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la valutazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

3. La giunta comunale trasmette, trimestralmente, al consiglio comunale ed al revisore dei conti, una situazione aggiornata del bilancio, nella parte "entrata" e nella parte "spesa", degli impegni assunti e dei pagamenti effettuati nel corso del periodo considerato, sia in conto competenza, sia in conto residui.

4. Il regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa e i rendiconti trimestrali di competenza e di cassa.

## CAPO II BENI COMUNALI - CONTRATTI

### ART. 41 DEMANIO E PATRIMONIO

1. Il comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.

### ART. 42 BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

1. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dal regolamento di contabilità che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli enti organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dal comune.

2. I beni patrimoniali disponibili devono essere dati in affitto, con l'osservanza delle norme di cui alla legge 27 luglio 1978, n. 392, e successive modificazioni ed integrazioni.

### ART. 43 CONTRATTI

1. Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.
2. Sono di competenza della giunta i controlli relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal regolamento di cui al comma precedente.
3. I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il comune con la stipulazione.

## TITOLO VI FORME ASSOCIATIVE

### ART. 44 CONVENZIONI

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi, l'amministrazione comunale puo' stipulare apposite convenzioni con la provincia e con la comunita' montana.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del consiglio comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.
4. La stipulazione della convenzione e' affidata al sindaco.

### ART. 45 CONSORZI

1. Per la gestione associata di uno o piu' servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui al precedente art. 37, il comune puo' costituire con altri comuni o con la provincia un consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge e dal precedente art. 36, in quanto compatibili.
2. A tal fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La composizione ed il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

### ART. 46 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attivita' di piu' soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalita' perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalita' delle attivita' 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, previa deliberazione d'intenti del consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalita' previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

## TITOLO VII PARTECIPAZIONE POPOLARE

### ART. 47

## 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.

### ART. 48

#### CONSULTA DELL'ECONOMIA, DEL LAVORO E DEI SERVIZI SOCIALI

1. Per gli scopi di cui all'articolo precedente, è istituita la consulta dell'economia, del lavoro e dei servizi sociali.

2. Compito della consulta è di esprimere pareri in ordine a materie di interesse pubblico e di promuovere iniziative di interesse generale da sottoporre all'attenzione degli organi comunali.

3. In particolare, la consulta deve essere sentita per le seguenti materie:

- statuto;
- bilancio e programmazione economica;
- urbanistica;
- servizi sociali;
- ambiente.

4. Il parere espresso sulle suindicate materie non è vincolante per l'Amministrazione.

5. Organi della consulta sono l'assemblea e il presidente.

6. L'assemblea è composta da rappresentanti delle organizzazioni sociali, religiose, economiche, culturali e ricreative presenti sul territorio comunale e deve comprendere almeno un rappresentante delle seguenti categorie:

- a) casalinghe;
- b) disoccupati;
- c) anziani.
- d) giovani.

7. Presidente è eletto dall'assemblea nel suo seno, rimane in carica un anno, non è rieleggibile e deve essere eletto, a rotazione, tra i rappresentanti delle attività imprenditoriali, dei lavoratori dipendenti associati e delle associazioni a carattere sociale.

8. Il collegamento tra la consulta e l'amministrazione comunale è assicurato dalla conferenza dei capigruppo, presieduta dal sindaco. La stessa può partecipare alle riunioni della consulta, su richiesta del presidente.

9. La consulta deve essere istituita entro un anno dalla entrata in vigore del presente statuto e il relativo regolamento deve essere approvato dal consiglio comunale.

### CAPO I

#### INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

### ART. 49

## 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 essere 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 indeterminazione 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.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione 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. 50

#### INTERROGAZIONI

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 20 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'interrogazione.

### ART. 51

#### 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 comuni necessità.

2. Le petizioni devono essere sottoscritte da almeno un ventesimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 50 determina la procedura delle petizioni, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità d'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.

4. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.

5. Se il termine previsto al comma 04 non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco. In tal caso, il sindaco è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

6. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione

## ART. 52

### DIRITTO D'INIZIATIVA

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

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un ventesimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Sono esclusi dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:

- a) revisione dello statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazioni e nomine.

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

5. Il comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti. Per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla segreteria comunale o dai competenti uffici.

6. La giunta decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte entro il termine di 60 giorni.

7. Ove la giunta non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere ha facoltà di sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della proposta. In tal caso il sindaco è tenuto a porre la proposta all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

## ART. 53

### REFERENDUM CONSULTIVI

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volonta' che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa, con esclusione dei casi previsti nel precedente art. 52.

2. Non possono essere indetti referendum su materie che sono gia' state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 25% del corpo elettorale;

b) il consiglio comunale.

4. Presso il consiglio comunale agira' una apposita commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilita' dei referendum proposti dai cittadini.

5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al consiglio comunale.

6. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilita', i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalita' organizzative della consultazione.

7. Il referendum non sara' valido se non vi avra' partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

8. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del consiglio comunale approvata a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia piu' ragione d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.

9. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

10. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

11. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

## CAPO II

### ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

#### ART. 54

##### PRINCIPI GENERALI

1. Il comune realizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini, con particolare riferimento a quelle dei giovani, attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 57, l'accesso ai dati di cui e' 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. 55

##### ASSOCIAZIONI

1. La giunta comunale registra in apposito albo, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attivita' delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

## ART. 56 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. In particolare, le associazioni di giovani compresi tra i 14 e i 29 anni esprimono pareri motivati su tutte le decisioni comunali relative a materie di loro interesse (scuola, sport, tempo libero, assetto e arredo urbano, ecc). Esse avanzano altresì proposte al consiglio comunale sulle medesime materie.

3. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, 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. 57 INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale che tecnico-professionale e organizzativo, mettendo a disposizione anche le strutture e il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni.

2. Gli interventi di cui al comma precedente hanno luogo anche nei confronti di libere forme associative composte da giovani di età non inferiore a 14 anni, purché presentino i seguenti requisiti:

- eleggibilità delle cariche;
- volontarietà dell'adesione e recesso dei membri;
- pubblicità degli atti e dei registri;
- finalità e obiettivi di particolare rilevanza sociale.

## ART. 58 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le commissioni consiliari garantiscono, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, la partecipazione ai propri lavori dei rappresentanti di questi ultimi.

2. Delle sedute delle commissioni viene data notizia alle associazioni registrate nell'albo di cui al 1° comma dell'art. 55.

## CAPO III DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

### ART. 59 DIRITTO DI ACCESSO

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del comune, secondo le modalita' stabilite dal regolamento.

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

3. Al fine di assicurare il diritto dei cittadini ad accedere, in generale, alle informazioni di cui l'amministrazione comunale e' in possesso, gli stessi cittadini possono richiedere agli uffici competenti tutte le notizie relative all'attivita' del comune.

4. Il sindaco ha facolta' di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento della attivita' amministrativa. Non e' comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

#### ART. 60

#### PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti del comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del comune.

2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

3. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenuti a disposizione dei cittadini le raccolte della "gazzetta ufficiale" della repubblica, del "bollettino ufficiale" della regione e dei regolamenti comunali.

#### ART. 61

#### DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. 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 piu' idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

2. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralita' indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalita'.

3. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

4. 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 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### TITOLO VIII

#### FUNZIONE NORMATIVA

#### ART. 62

#### 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 un terzo dei consiglieri assegnati e da parte della giunta per proporre modificazioni allo statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli.

3. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal consiglio comunale, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dall'ultima modifica od integrazione.

4. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

5. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

6. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

#### ART. 63 REGOLAMENTI

1. Il comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 47 del presente statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti devono essere consultati soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### ART. 64 ADEGUAMENTO 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 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### ART. 65 ORDINANZE

1. Il sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative

e regolamentari.

2. Il segretario comunale puo' 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 15 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 di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non puo' superare il periodo in cui perdura la necessita'.

5. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

6. Qualora 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. 66

#### 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 regolamenti previsti dallo 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.