



# COMUNE DI BOVALINO

89034 - PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

Cod. Fisc. N. 81000710806

# STATUTO COMUNALE

**ADOTTATO CON DELIBERAZIONE  
CONSILIARE N. 06 DEL 26 MARZO 2002**  
(modifica ed adeguamento dello Statuto previgente, già approvato  
con deliberazione C.C. n. 41 del 18/08/2000)

**RESO ESECUTIVO IN DATA 26/04/2002**

**ENTRATO IN VIGORE IN DATA 27/04/2002**

**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE  
CONSILIARE N. 21 DEL 30/06/2010**

**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C.  
N. 32 DEL 01/09/2011**

# STATUTO DEL COMUNE DI BOVALINO

## PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

### TITOLO 1 DISPOSIZIONI GENERALI

#### CAPITOLO 1 Capo I° Il Comune

##### **Art. 1 - Autonomia del Comune**

1. Il Comune di Bovalino è, a norma degli articoli 5 e 128 della Costituzione, nonché dell'articolo 3 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267 (Ordinamento Enti Locali), l'ente autonomo che rappresenta la comunità di coloro che vivono nel suo territorio.
2. Nell'ambito della propria autonomia, il Comune assume tutti i compiti relativi alla cura degli interessi della comunità rappresentata, salvo quelli per i quali le leggi statali o regionali prevedono specifiche competenze.
3. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi della Provincia, della Regione e dello Stato e provvede, per quanto di sua competenza, all'esecuzione ed all'attuazione di essi. Promuove, inoltre, l'adozione di provvedimenti di competenza statale o regionale, che interessano la comunità locale ed esercita le funzioni attribuite o delegate dalla Provincia, dalla Regione o dallo Stato.
4. Promuove l'autogoverno della comunità, realizzato attraverso l'effettiva partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali ai processi decisionali, all'attività politica ed amministrativa. A tal fine, garantisce l'informazione sull'attività Comunale, e prevede forme di consultazione referendaria.
5. Il Comune promuove i rapporti con le altre autonomie locali ed attiva la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati, allo scopo di coordinare l'esercizio delle funzioni e dei servizi di interesse ultracomunale.
6. Il Comune partecipa, per quanto di sua competenza, alle iniziative in campo internazionale che abbiano come scopo la conoscenza reciproca tra i popoli, l'affermazione dei diritti dell'uomo, la pace e la cooperazione e collabora con associazioni ed enti che perseguono gli stessi scopi.
7. In particolare, il Comune, coerentemente con la natura mediterranea della città di Bovalino, attua forme di collegamento con le collettività locali di altri Stati, nei modi definiti dalla Carta europea delle autonomie locali e, quale Comune d'Europa, anche con i paesi extraeuropei.

##### **Art. 2 - Obiettivi**

1. Il Comune di Bovalino si propone la tutela e la promozione della persona umana contro ogni forma di sopraffazione e di violenza ed assume, quale obiettivo prioritario, nell'ambito delle proprie competenze, la lotta al fenomeno mafioso, anche attraverso ogni iniziativa tesa a diffondere la consapevolezza della sua natura eversiva della convivenza civile e dell'ordine democratico.
2. A tal fine, ispira il suo ordinamento ai principi del rispetto della dignità e della libertà dell'uomo e della solidarietà sociale, in armonia con i valori più elevati presenti nel patrimonio di storia e di tradizioni della comunità medesima, rifiutando qualsiasi discriminazione per ragioni di sesso, razza, religione o condizioni economiche e sociali.
3. Il Comune ispira la propria azione alla tutela dei valori universali ed alla salvaguardia dell'autentica cultura locale, che esprime l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della comunità locale; a tal fine, sostiene le formazioni sociali che mirano all'educazione civile e morale dei cittadini, stimolandone la coscienza critica e la partecipazione alla vita pubblica e promuove lo sviluppo delle istituzioni culturali, nonché la tutela e la valorizzazione del patrimonio ambientale, storico ed artistico della città.
4. Il Comune di Bovalino attua e favorisce forme di collegamento con i lavoratori emigrati.

##### **Art. 3 - Funzioni**

1. Il Comune di Bovalino rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.
2. Il Comune, in particolare:
  - opera per realizzare le condizioni atte a rendere effettivi il diritto al lavoro, allo studio, alla cultura, alla parità giuridica e sociale della donna e promuove azioni positive per garantire pari opportunità;
  - organizza tempi, modalità e strutture della vita urbana per rispondere alle esigenze di tutti i cittadini;
  - 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;
  - concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute ed opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza socio - sanitaria, in favore soprattutto degli anziani, delle donne, dei minori, dei disabili, dei tossicodipendenti, degli alcolisti, dei malati mentali, dei nomadi e degli immigrati;
  - predispone, nell'ambito delle proprie competenze, idonei strumenti di pronto intervento per il caso di calamità;
  - provvede alla conservazione e difesa dell'ambiente, con speciale riguardo alle cause di inquinamento;
  - tutela il diritto all'abitazione;
  - vigila sul patrimonio storico, artistico, archeologico e culturale, garantendone il godimento da parte della collettività;
  - incoraggia e favorisce la pratica sportiva ed il turismo sociale e giovanile;
  - coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo;
  - tutela e promuove lo sviluppo dell'attività produttiva e, soprattutto, dell'artigianato e delle attività turistiche.
3. *Il Comune di Bovalino, al fine di tutelare l'immagine della comunità e di dare concreta testimonianza del proprio impegno contro il fenomeno mafioso-ndranghetistico e di trasparenza nell'attività amministrativa, senza con questo interferire nell'attività dell'ordine giudiziario, si costituisce parte civile in tutti i processi di mafia che riguardano cittadini bovalinesi per reati subiti o perpetrati ed ovunque consumati o chiunque altro cittadino italiano o straniero per reati consumati nel territorio del Comune di Bovalino;*
  - Il Comune di Bovalino si costituisce, altresì, parte civile nei processi che riguardano i reati c.d. ambientali, i reati di violenza sessuale ed i reati contro i minori, da chiunque, commessi o consumati nell'ambito del proprio territorio comunale;*
  - *Il Comune di Bovalino, di norma e nei casi di particolare gravità, si costituisce parte civile nei processi che riguardano propri amministratori, funzionari, dirigenti o comunque propri dipendenti comunali per reati connessi alle pubbliche funzioni;*
  - Il Comune di Bovalino si impegna a destinare l'eventuale risarcimento del danno erariale dalla costituzione di parte civile, ad un fondo denominato " Fondo Comunale di Solidarietà" a sostegno: delle persone e delle famiglie vittime di reati; delle realtà associative assegnatarie di immobili confiscati alla criminalità organizzata; delle associazioni senza scopo di lucro che prevedono nel proprio statuto la tutela, la promozione e la diffusione della cultura della legalità; delle politiche sociali in genere (\*)*

**(\*) comma così modificato con deliberazione Consiglio Comunale n. 32 del 01/09/2011.**

#### **Art. 4 - Pari opportunità**

1. Il Comune garantisce condizioni di pari dignità ed opportunità tra uomo e donna nella società e sul lavoro, promuove la presenza di entrambi i sessi negli Organi collegiali del Comune nonché di Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.

#### **Art. 5 - Principi programmatici**

1. Nello svolgimento dei compiti di cui all'articolo 3, il Comune considera prioritarie le esigenze dei settori più deboli della popolazione.
2. In particolare, si impegna per la tutela degli emarginati, dei giovani, dei disoccupati e degli immigrati, sviluppando sull'intero territorio Comunale i servizi sociali, anche attraverso le organizzazioni di volontariato e promuove iniziative economiche private e pubbliche, anche sotto forma di associazionismo cooperativo.
3. Il Comune attua un'efficiente gestione dei servizi pubblici, determinando forme di tariffazione differenziate per particolari categorie di soggetti.

#### **Art. 6 - Principi ispiratori dell'organizzazione Comunale**

1. Il Comune di Bovalino riconosce e tutela i diritti fondamentali della persona umana.
2. Si adopera per l'organizzazione ed opera per la realizzazione di tali diritti ed impronta costantemente la propria azione al perseguimento dell'interesse generale, nel rispetto delle regole della correttezza, dell'efficienza e dell'imparzialità amministrativa e gestionale.
3. In attuazione di tali principi, l'amministrazione deve organizzare le proprie risorse umane, e deve operare in conformità ai seguenti criteri direttivi:
  - 1) snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo;
  - 2) assunzione della programmazione come metodo ordinario di azione;
  - 3) realizzazione delle esigenze del contraddittorio, della collaborazione e della democraticità, nell'ambito dei processi decisionali, di attuazione e di esecuzione;
  - 4) collegialità nell'elaborazione delle decisioni che implicano scelte discrezionali;
  - 5) obbligo di astensione, da parte degli Amministratori, dal prendere parte agli affari che riguardano interessi propri, dei propri congiunti o degli affini entro il quarto grado;
  - 6) introduzione di idonei strumenti per il controllo delle funzioni e dei servizi e per l'applicazione delle misure correttive;
  - 7) divieto di accesso - fuori dalle ipotesi riservate alla legge e nell'ambito dei poteri di autorganizzazione del Comune - alle cariche od agli uffici pubblici mediante nomina, elezione, designazione, inclusione in liste o elenchi o altri atti equivalenti presso l'Amministrazione Comunale o - a qualsiasi titolo - presso enti, aziende istituzioni, organismi dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza del Comune di coloro che si trovano nelle seguenti condizioni:
    - a) sono sottoposti a procedimento penale per delitto per il quale è previsto l'arresto obbligatorio in flagranza;
    - b) sono ineleggibili alla carica di Consigliere Comunale;
    - c) sono sottoposti a misura di sicurezza detentiva od a libertà vigilata.
  - 8) obbligo di individuazione dei prescelti di cui al numero precedente, nell'ambito di coloro che possiedono comprovate qualità di professionalità e di esperienza, in relazione alla carica o all'ufficio da ricoprire;
  - 9) determinazione delle garanzie di trasparenza e di correttezza in materia di appalti, concorsi e di conferimento di incarichi professionali e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e aiuti finanziari di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati;
  - 10) organizzazione dei servizi relativi ai settori dell'assistenza, della cultura, dello sport e delle attività ricreative, secondo la formula del decentramento e dell'affidamento preferenziale ad associazioni e società cooperative;
  - 11) gestione dei servizi pubblici locali, nelle forme previste dalla legge e dal presente statuto, secondo preventivi criteri di convenienza socio - economica.
4. Attuazione del principio secondo il quale le funzioni d'indirizzo politico - amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa è attribuita agli organi burocratici.

### **Capo II Il territorio**

### **Art. 7 - Delimitazione del territorio**

1. Il Comune di Bovalino comprende la parte del suolo nazionale delimitata con il piano topografico di cui all'articolo 9 della L. 24 dicembre 1954, n. 1228 e successive modificazioni, nell'ambito del quale esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.
2. Il territorio di cui al precedente comma comprende Bovalino capoluogo, ove ha sede il Comune e le contrade rientranti nella pertinenza dell'Ente.

### **Capo III Identità dell'ente**

#### **Art. 8 - Sede**

1. Il Comune di Bovalino, ad ogni fine legale, ha sede presso il palazzo municipale.
2. Le riunioni degli organi collegiali hanno luogo presso la sede dell'Ente.
3. In casi eccezionali, anche su richiesta di singoli consiglieri, il Consiglio può essere convocato in luoghi diversi.

#### **Art. 9 - Stemma e gonfalone**

1. Lo stemma ed il gonfalone della Città di Bovalino hanno la conformazione risultante dagli elaborati grafici allegati al presente Statuto.
2. Il Sindaco dispone sulla utilizzazione del gonfalone Comunale nelle cerimonie pubbliche.

## **TITOLO II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Capo I Forme della partecipazione**

#### **Art. 10 - Disposizioni generali**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei singoli e delle formazioni sociali al fine di assicurare la democraticità dell'ordinamento ed il buon andamento, l'imparzialità e la pubblicità delle funzioni e dei servizi.
2. Per gli stessi fini, il Comune favorisce le libere forme associative, le organizzazioni del volontariato e della cooperazione, incentivandone l'accesso alle strutture dell'ente.
3. Sono titolari dei diritti di partecipazione i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune e quelli di età superiore ai sedici anni residenti nel Comune, nonché persone maggiorenni straniere o apolidi domiciliate nel Comune, che esercitano la propria prevalente attività di lavoro o di studio ad esclusione dei soli diritti od azioni per il cui esercizio la legge o lo statuto prevedano espressamente l'iscrizione nelle liste elettorali.
4. Per facilitare la partecipazione alle operazioni elettorali ed alle consultazioni popolari il Comune, in esecuzione del Regolamento previsto dall'art. 13 della L. 30 aprile 1999, n. 120, predispone una tessera elettorale a carattere permanente, destinata a svolgere la stessa funzione del certificato elettorale, da consegnare a tutti gli iscritti nelle liste elettorali.

#### **Art. 11 - Associazioni**

1. Il Comune promuove organismi di partecipazione popolare all'Amministrazione locale anche su base di frazione o di quartiere. I rapporti del Comune con tali forme associative sono disciplinati con la deliberazione consiliare che istituisce l'organismo di partecipazione.
2. Il Comune valorizza e sostiene, secondo modalità stabilite dagli appositi regolamenti, le libere forme di associative e di cooperazione dei cittadini e degli stranieri attraverso:
  - a) il riconoscimento del diritto di accesso alle informazioni, ai documenti ed ai dati di cui sia in possesso l'amministrazione;
  - b) la consultazione riguardo alla formazione degli atti generali.
3. Per i fini di cui al precedente comma, la Giunta Municipale istituisce un apposito albo, organizzato per settori corrispondenti alle politiche comunali, nel quale sono iscritte tutte le associazioni, che operano

sul territorio del Comune e che ne abbiano fatto istanza, depositando il proprio statuto.

4. Il Comune riconosce, in particolare, il valore sociale e la funzione civile e culturale dell'attività di volontariato.

## **Capo II Partecipazione popolare**

### **Art. 12 - Libere forme associative**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e può promuovere organismi di partecipazione popolare.
2. I rapporti con tali forme associative sono regolati con la deliberazione di promozione.

### **Art. 13 - Forme di consultazione popolare**

1. Il Capo V° del presente Statuto prevede e disciplina le forme di consultazione della popolazione.

## **Capo III Informazione**

### **Art. 14 - Informazione**

1. Il Comune riconosce nel diritto all'informazione uno dei presupposti essenziali per assicurare l'effettiva partecipazione dei cittadini alla vita politica e sociale della comunità.
2. Tutti gli atti dell'amministrazione Comunale, ad esclusione di quelli riservati per disposizione di legge o di regolamento, sono pubblici.
3. Per garantire una maggiore informazione, il Comune istituisce l'apposito ufficio delle relazioni con il pubblico.
4. L'informazione deve rispondere a principi di chiarezza, esattezza, tempestività, completezza e deve essere idonea a raggiungere la generalità dei soggetti singoli o associati dell'ordinamento Comunale anche attraverso mezzi telematici.

### **Art. 15 - Accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantito l'accesso agli atti dell'amministrazione, ferma restando la tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.
2. Sono sottratti all'accesso gli atti riservati o sottoposti a limiti di divulgazione per espressa disposizione di legge o di regolamento.
3. In nessun caso può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del Consiglio Comunale o dei provvedimenti degli altri organi del Comune riguardanti la concessione di contributi e di sovvenzioni e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e ad enti pubblici o privati.
4. Tutti i cittadini hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti, compresi i loro allegati, adottati dagli organi del Comune e di ottenere le relative copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione.

## **CAPO IV Istanze, petizioni, proposte**

### **Art. 16. - Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze per chiedere un intervento dell'amministrazione o per conoscere le ragioni dell'adozione di un provvedimento, avente ad oggetto questioni di interesse generale o collettivo.
2. Il Sindaco ha l'obbligo di ricevere, di esaminare e di rispondere, su relazione degli organi o degli uffici competenti, alle istanze entro il termine di trenta giorni
3. Le modalità di presentazione e di risposta alle istanze sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere la forma, i tempi, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

### **Art. 17 - Petizioni**

1. Almeno tre associazioni iscritte all'albo Comunale o numero 400 cittadini possono presentare una petizione al Consiglio Comunale per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale.
2. Le petizioni di cui al comma precedente devono essere presentate presso l'ufficio del Responsabile dell'Area Amministrativa, il quale, compiuta l'istruttoria, la rimette al Segretario Comunale per il seguito di competenza.
3. Il Sindaco, ricevuta la petizione dall'ufficio del Segretario Comunale, è tenuto a sottoporre la questione al Consiglio, che, ove non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione, si esprime con deliberazione adeguatamente motivata e pubblicizzata.
4. Le petizioni devono essere esaminate in apposita seduta consiliare, da tenersi entro trenta giorni dal completamento dell'istruttoria.
5. In caso di inosservanza del predetto termine, ciascun consigliere può richiedere l'inserimento della petizione nell'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio.

#### **Art. 18 - Proposte**

1. Almeno tre associazioni iscritte all'albo Comunale o numero 400 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro il termine previsto dal regolamento all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché, ove necessaria, dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti entro trenta giorni dalla presentazione e provvedere entro il termine di novanta giorni dal ricevimento della proposta oppure far constare le ragioni per cui ritiene che la proposta stessa non meriti di essere accolta.
3. Non vi è obbligo di risposta per le proposte relative all'adozione di atti che implicano l'esercizio del potere di autotutela rispetto a singoli rapporti.

#### **Art. 19 - Iniziative**

1. Almeno tre associazioni iscritte all'albo Comunale o 400 cittadini possono esercitare l'iniziativa di atti di competenza del Consiglio Comunale presentando un progetto, accompagnato da una relazione illustrativa.
2. Il Consiglio Comunale delibera in ordine al suddetto progetto entro il termine di trenta giorni dalla presentazione.
3. Non possono formare oggetto di iniziativa le materie relative:
  - alla disciplina dello stato giuridico del personale;
  - ai tributi locali, alle tariffe ed ai prezzi pubblici;
  - ai bilanci preventivi e consuntivi.

### **Capo V Modi di consultazione popolare**

#### **Art. 20 - Consultazioni**

1. Il Comune può indire, per dibattere problemi o questioni che rivestono particolare rilievo per la comunità pubbliche assemblee di cittadini. In particolare, il Comune può tenere consultazioni dedicate ai problemi dell'infanzia, dei minori e dei giovani.
2. Tali assemblee possono essere indette anche su richiesta di almeno cinque associazioni iscritte all'albo Comunale o di almeno 400 cittadini, nel qual caso sono tenute entro il termine di sessanta giorni, alla presenza del Sindaco o di un suo delegato.
3. Il luogo, la data, l'ora e l'oggetto della assemblea sono comunicati alla cittadinanza mediante opportune forme di pubblicità.
4. Le consultazioni possono essere svolte anche mediante la distribuzione di questionari o l'uso di mezzi informatici.
5. Dei documenti discussi ed approvati dalle assemblee popolari o dei risultati dei questionari deve essere data lettura al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva allo svolgimento della consultazione e deve essere data notizia mediante integrale pubblicazione sul notiziario del Comune.

## **Art. 21 - Referendum**

1. Nelle materie di esclusiva competenza Comunale, può essere indetto referendum consultivo o propositivo, in ordine a questioni di interesse generale.
2. Non possono essere sottoposte a referendum questioni concernenti:
  - a) nomine, elezioni, designazioni, revoche e decadenze;
  - b) atti amministrativi vincolati o dovuti, in forza di norme di legge, regolamento o statuto;
  - c) il ritiro di atti amministrativi che riguardino specifici rapporti con i privati o che siano stati emanati, previ accordi con questi ultimi;
  - d) provvedimenti concernenti il personale Comunale, delle aziende speciali e delle Istituzioni;
  - e) provvedimenti relativi all'assunzione di mutui o all'emissione di prestiti;
  - f) provvedimenti concernenti imposte e tasse, prezzi pubblici, rette e tariffe;
  - g) bilanci preventivi e consuntivi.
3. Le materie di cui alle lettere d), e), f) e g) del precedente comma possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo di iniziativa consiliare, secondo le modalità appresso indicate.
4. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco previa deliberazione del Consiglio Comunale, adottata con il quorum di presenze e con la maggioranza previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio, relativamente a questioni concernenti atti generali di competenza del consiglio.
5. La partecipazione al referendum consultivo d'iniziativa consiliare può essere limitata, in relazione all'oggetto, ad una parte soltanto dei cittadini, individuata in ragione della residenza e/o dell'appartenenza a precise categorie.
6. Una volta indetto il referendum consultivo, il Consiglio sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto, salvo che, con deliberazione adottata con il quorum di presenze e con la maggioranza previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio, si riconosca che sussistano ragioni di particolare necessità ed urgenza e, in tal caso, si fa ugualmente luogo alla consultazione referendaria.
7. Il referendum propositivo è indetto dal Sindaco su richiesta di almeno il 20% dei cittadini elettori, diretta a chiedere di sottoporre al corpo elettorale una motivata proposta di intervento del Sindaco, della Giunta o del Consiglio Comunale.
8. Il giudizio sulla regolarità, legittimità ed ammissibilità della richiesta di referendum è rimesso al difensore civico, se nominato.
9. Non si fa luogo a referendum propositivo se, almeno trenta giorni prima della consultazione popolare, l'organo competente provvede in maniera conforme alla richiesta referendaria.
10. Il referendum è valido se ad esso abbia partecipato almeno il cinquanta per cento degli aventi diritto.
11. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, i competenti organi comunali devono deliberare sull'oggetto del referendum.
12. Un medesimo quesito referendario non può essere riproposto nei due anni successivi alla consultazione. Non è consentito lo svolgimento di più di un referendum per tipo nello stesso anno solare e, in caso di pluralità di richieste, si segue l'ordine cronologico di presentazione.

## **Capo VI Difensore civico**

### **Art. 22 - Difensore civico**

1. Al fine di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione Comunale è istituito l'ufficio del difensore civico.
2. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale nell'ambito di un elenco formato a seguito di avviso pubblico, emanato dal Sindaco. Le singole candidature possono essere proposte da ciascun consigliere Comunale.
3. L'elezione avviene a scrutinio segreto e con il voto favorevole della maggioranza dei **2/3 del numero** dei componenti assegnati, comprendendo in esso il Sindaco, nelle prime due votazioni e col voto

- favorevole della metà più uno del numero dei consiglieri assegnati nelle successive due votazioni.
4. Il difensore civico dura in carica per tutta la durata della legislatura del Consiglio che ha proceduto alla nomina, non è rieleggibile ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Il difensore civico non può essere rieletto.
  5. Il difensore civico è eletto tra cittadini laureati in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti.
  6. Non possono conseguire alla nomina alla carica di difensore civico:
    - coloro che si trovano in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere Comunale;
    - i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali, comunali, circoscrizionali, i componenti delle comunità montane;
    - gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica ai quali partecipi il Comune, nonché di enti, istituti, aziende o imprese che abbiano rapporti contrattuali con il Comune, che comunque ricevano da esso a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
    - coloro che, per ragioni della loro attività di lavoro autonomo o subordinato, professionale o commerciale, hanno rapporti continuativi con il Comune;
    - coloro che sono stati amministratori nel precedente quadriennio o candidati nelle ultime elezioni politiche od amministrative di qualsiasi tipo.
  7. Il difensore civico decade per le stesse cause che determinano la decadenza dalla qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel precedente comma 6. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su proposta di uno dei consiglieri. Nella stessa seduta si procede, con la stessa maggioranza richiesta per l'elezione, alla sostituzione, scegliendo uno dei candidati iscritti nell'elenco formulato per l'elezione. Il difensore civico subentrante cessa allo scadere della legislatura.
  8. Il difensore civico può essere revocato solo per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei componenti assegnati. La mozione deve essere approvata dal consiglio con il voto favorevole della metà più uno del numero dei componenti assegnati, in esso comprendendo il Sindaco.
  9. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali, dispone di mezzi e di attrezzature d'ufficio e di quanto altro necessario per il buon funzionamento e si avvale di una segreteria composta da personale del Comune, distaccato dal Sindaco **su proposta del Segretario Comunale** d'intesa con il difensore civico.
  10. Il difensore civico agisce di propria iniziativa o su proposta di cittadini singoli o associati, può intervenire presso l'Amministrazione Comunale per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati, può convocare i responsabili dei procedimenti e dei servizi per chiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essere a lui opposto il segreto d'ufficio.
  11. Acquisite tutte le informazioni utili, il difensore sollecita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro un determinato periodo di tempo, segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.
  12. Se il contenuto dell'atto adottato si discosta dalle valutazioni del difensore, l'amministrazione ha l'obbligo di darne dettagliata motivazione. Il difensore civico può chiedere il riesame della decisione, qualora ravvisi irregolarità o vizi.
  13. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal consiglio in apposita seduta pubblica. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, relazionare al consiglio.
  14. Il Difensore civico, ai sensi dell'art. 127, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267/2000, esercita il controllo di legittimità delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio, secondo la richiesta di un quinto dei consiglieri o del Prefetto, inoltrata ai sensi del medesimo articolo.
  15. Al difensore civico viene corrisposta l'indennità pari al 30% di quella spettante al Sindaco.

## **Capo VII Partecipazione al procedimento**

### **Art. 23 - Avviso di inizio del procedimento**

1. Il responsabile del procedimento, individuato ai sensi dell'articolo 67, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione contenente le indicazioni previste dalla legge.
2. Ai fini dell'applicazione di quanto disposto dal precedente comma, si considerano soggetti interessati anche le associazioni, regolarmente iscritte all'albo Comunale di cui al comma 2 dell'articolo 10, titolari di interessi collettivi, concernenti il procedimento in oggetto.
3. Nell'ipotesi prevista dal precedente comma, la comunicazione può essere effettuata depositando gli atti relativi presso l'ufficio per le relazioni con il pubblico dell'Amministrazione Comunale.
4. Gli atti relativi devono essere messi a disposizione del pubblico per almeno trenta giorni.
5. Restano comunque salve le disposizioni di legge o di regolamento che dettano una disciplina specifica sulla partecipazione ai singoli procedimenti.

### **Art. 24. - Intervento nel procedimento**

1. I singoli e le formazioni sociali, titolari di interessi coinvolti nel procedimento di adozione di atti amministrativi, hanno diritto di intervenire secondo le modalità disciplinate dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241, ancorché non sia stata data loro comunicazione dell'inizio del procedimento.
2. Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
3. Il responsabile dell'istruttoria entro il termine previsto dal regolamento deve pronunciarsi sugli atti predetti e formulare le sue conclusioni ai fini della emanazione del provvedimento finale.
4. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto.

## **TITOLO III ORGANI DEL COMUNE**

### **Capo I Consiglio Comunale**

#### **Art. 25 - Generalità**

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, il Sindaco, la Giunta.

#### **Art. 26 - Il Consiglio Comunale**

1. Il consiglio è composto dal Sindaco e da 16 consiglieri.
2. E' organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
3. Spetta al consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e di stabilire in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione, esercitando il controllo politico - amministrativo sulla loro attuazione.
4. Il consiglio, ai sensi degli articoli 42 e 48 – comma 3 – del T.U.E.L. n. 267/2000, determina il quadro istituzionale e definisce i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 27 - Competenze del Consiglio**

1. Il consiglio esercita la funzione di indirizzo e di controllo politico – amministrativo ed ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) lo Statuto dell'Ente, i Regolamenti ed i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici e i programmi annuali e pluriennali per la loro

- attuazione, le eventuali deroghe ad essi e i pareri da rendere su dette materie;
- c) le convenzioni con altri comuni e con la Provincia e la costituzione e le modifiche di forme associative;
  - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) l'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali e l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previste espressamente in atti fondamentali o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri dipendenti;
  - m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione, da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al comma precedente non possono essere adottate, in via d'urgenza, da altri organi del Comune, eccettuate quelle attinenti alla variazione di bilancio, per le quali è previsto l'intervento surrogatorio della Giunta, salvo, a pena di decadenza, la ratifica nei sessanta giorni successivi.

#### **Art. 28 - Funzionamento del Consiglio**

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal Regolamento, adottata con il quorum di presenze e con la maggioranza previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio, che prevede le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute.
2. In sede di approvazione del P.E.G. o del P.R.O. vengono, annualmente, assegnate al Responsabile dell'Unità Operativa Affari Generali le risorse finanziarie per la fornitura al Consiglio delle attrezzature necessarie per il suo funzionamento, nonché per il funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti e vengono approvate norme circa le modalità di utilizzazione delle risorse stesse.
3. I consiglieri entrano in carica al momento della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzata al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione, 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 dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo.
5. I consiglieri rimangono in carica fino alla elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili

#### **Art. 29 - Modalità di esercizio dell'attività di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento può riservare apposite sedute, o frazioni di sedute, alla discussione delle interrogazioni, delle interpellanze e di ogni altra istanza di sindacato ispettivo, presentate dai consiglieri, dettandone la disciplina relativa.

2. Il Regolamento disciplina, altresì, le modalità di presentazione e di iscrizione all'ordine del giorno delle mozioni tendenti a provocare un giudizio una decisione o una presa di posizione su fatti o avvenimenti politici, amministrativi, sociali, che interessano la comunità o che hanno rilievo nazionale ed internazionale.

### **Art. 30 - Attività di determinazione del quadro istituzionale e di costituzione dell'ordinamento organizzativo Comunale**

1. Nell'esercizio della potestà di determinazione del quadro istituzionale, il Consiglio emana i Regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi, degli istituti di partecipazione, dell'ordinamento del decentramento, delle forme associative e di collaborazione con altri soggetti.
2. Definisce i criteri generali per l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sulla dotazione organica e sulla gestione del patrimonio immobiliare dell'ente.

### **Art. 31 - Prima seduta del Consiglio**

1. Il Consiglio per la seduta di insediamento è convocato dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti al Consiglio. In tale seduta, che deve tenersi entro il termine di giorni 10 dalla convocazione, il Consiglio procede:
  - alla convalida degli eletti;
  - a ricevere il giuramento del Sindaco;
  - a ricevere la comunicazione del Sindaco sulla composizione della Giunta;
  - a ricevere la comunicazione sulla costituzione dei gruppi.

### **Art. 32 - Elezioni, nomine, designazioni**

1. Il Consiglio effettua le elezioni, le nomine e le designazioni di propria competenza secondo le modalità fissate dall'apposito regolamento.
2. Il regolamento stabilisce gli specifici requisiti di correttezza, di competenza e di esperienza, necessari, determina i casi in cui le candidature possono essere presentate dai singoli consiglieri, dai gruppi consiliari, dagli ordini professionali, dalle associazioni di categoria, dagli enti, dagli organismi di partecipazione a ciò appositamente abilitati dallo stesso regolamento.
3. Le norme del regolamento devono assicurare la più ampia pubblicità dei curricula dei candidati e delle procedure di scelta.
4. I candidati alle elezioni, alle nomine o alle designazioni possono anche essere scelti tra gli iscritti in appositi albi ed elenchi.
5. Qualora la legge o lo statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze, le elezioni, le nomine e le designazioni avvengono con sistemi idonei a garantire che le minoranze siano rappresentate.
6. Il consiglio provvede agli adempimenti di cui ai precedenti commi in seduta pubblica e con votazione a scrutinio palese.
7. Per le elezioni occorre sempre la maggioranza dei componenti, salvo i casi di cui al precedente comma 5 o quelli espressamente previsti dalla legge.
8. Nei casi in cui è previsto che di un organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere Comunale, questi è nominato o designato dal consiglio.

### **Art. 33 - Autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio**

1. Il Consiglio esercita la propria autonomia organizzativa e funzionale utilizzando, nei modi e con le forme previste dal comma 2 dell'art. 27, le risorse previste nel bilancio e nel P.E.G. o P.R.O.

### **Art. 34 - Consigliere Anziano**

1. Ad ogni fine previsto dalla legge o dallo statuto, la qualifica di consigliere anziano è determinata dalla maggiore cifra individuale, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi di legge.

### **Art. 35 - Presidenza delle sedute**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco e presieduta dal consigliere anziano, per la convalida degli eletti, fino alla elezione del Presidente dell'Assemblea. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente eletto per la trattazione dei rimanenti argomenti di cui all'articolo 30, comma 1, del presente Statuto;
2. L'elezione del Presidente del consiglio comunale è disciplinata dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio;
3. Fino alla elezione del Presidente, la convocazione e la presidenza del consiglio competono al consigliere anziano, il quale presiede il consiglio anche in assenza del Presidente e del Vice Presidente eletti;
4. In sede di prima applicazione il Presidente del Consiglio viene eletto nella prima seduta utile successiva all'approvazione della norma statutaria di cui sopra che ne prevede l'istituzione.

### **Art. 36 - Gruppi consiliari e conferenza dei capigruppo**

1. Tutti i consiglieri debbono appartenere ad un gruppo consiliare e sono tenuti a darne comunicazione scritta al Consiglio.
2. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
3. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno tre consiglieri.
4. Un gruppo può essere composto anche da due consiglieri o da un solo consigliere, purché questi siano gli unici o l'unico rappresentante di una lista.
5. Se uno o più consiglieri decidono di abbandonare il gruppo di appartenenza e non sono in condizione di formare un nuovo gruppo debbono indicare in quale gruppo confluiscono, in caso contrario vanno a far parte del gruppo misto.
6. Ciascun gruppo comunica al consiglio il nome del capigruppo, in mancanza di tale comunicazione viene considerato capigruppo il consigliere più anziano del gruppo, secondo il disposto dell'art. 34
7. La conferenza dei capigruppo è formata dai capi di ciascun gruppo consiliare. La conferenza è convocata dal Sindaco ogni volta che questi lo ritenga opportuno, o su richiesta di almeno due capigruppo.
8. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco che la presiede, con le commissioni consiliari permanenti e con la Giunta Comunale.

### **Art. 37 - Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio Comunale, previa richiesta formale della conferenza dei capigruppo, può istituire, al suo interno commissioni permanenti, assegnando la loro competenza in modo che ciascuna corrisponda ad un settore organico di materie, individuato sulla base della struttura organizzativa del Comune.
2. La deliberazione istitutiva, da adottare entro sessanta giorni dalla richiesta dei Capigruppo, disciplina le modalità di istituzione e il funzionamento delle predette commissioni consiliari permanenti, in maniera che siano rappresentati complessivamente, con criterio proporzionale, tutti i gruppi consiliari.
3. Le Commissioni sono composte da consiglieri comunali, designati dai rispettivi capigruppo, fermo restando il diritto di ogni singolo consigliere ad essere presente in almeno una commissione consiliare permanente.

### **Art. 38 - Commissioni speciali e d'indagine**

1. Il Consiglio Comunale, previa richiesta formale della conferenza dei capigruppo, può istituire, nel proprio ambito, commissioni speciali, per lo studio e l'impostazione di piani, progetti o interventi di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle commissioni permanenti, eventualmente nominate ai sensi del precedente articolo 36. Nell'atto istitutivo, adottato con il

quorum di presenze e con la maggioranza previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio, viene indicata la composizione, riservata la presidenza alla minoranza consiliare, designato il coordinatore, fissato l'oggetto del mandato ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al consiglio.

#### **Art. 39 - Commissioni speciali permanenti**

1. Il Consiglio Comunale, previa richiesta formale della conferenza dei capigruppo, con deliberazione da adottare con il quorum di presenze e con la maggioranza previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio, può istituire, nel proprio ambito, altre commissioni speciali permanenti.
2. Le commissioni speciali permanenti sono formate da un rappresentante per ogni gruppo consiliare.

#### **Art. 40 - Durata in carica dei consiglieri**

1. I consiglieri comunali entrano in carica al momento della proclamazione.
2. La durata in carica, le dimissioni, la surrogazione, la supplenza e la decadenza sono disciplinate dalla legge.

#### **Art. 41 - Regolamento del consiglio**

1. A maggioranza assoluta del numero dei suoi componenti, in esso comprendendo il Sindaco, il Consiglio Comunale adotta il proprio regolamento che disciplina le modalità di funzionamento dell'organo, l'attività e l'esercizio delle funzioni secondo i seguenti principi direttivi:
  - a) metodo della programmazione dei lavori;
  - b) consultazione sul programma e sul calendario;
  - c) rapidità ed efficienza dei procedimenti deliberativi nonché dei procedimenti d'indirizzo e di controllo;
  - d) garanzie procedurali per l'esame e l'approvazione degli atti dovuti in base a disposizioni di legge e di statuto;
  - e) garanzie dei consiglieri e delle minoranze;
  - f) previsione delle modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte;
  - g) individuazione del numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che, in ogni caso, debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

#### **Art. 42 - Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è convocato in sedute ordinarie, straordinarie e straordinarie urgenti, secondo le disposizioni di cui al successivo art. 44. Tali convocazioni sono disposte dal Presidente, se nominato, che fissa il giorno e l'ora della seduta, o di più sedute, qualora i lavori siano programmati per più giorni.
2. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente, esclusa la prima adunanza dopo le elezioni, la cui convocazione è di competenza del Sindaco.
3. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quanto lo richieda il Sindaco o un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio di cui al 3 comma del presente articolo, provvede, previa diffida, il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dall'art. 39, comma 5, del T.U.E.L. n. 267/2000.

#### **Art. 43 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Salvo l'obbligo di inserire le proposte di argomenti richiesti dal Sindaco o da almeno un quinto dei consiglieri comunali, spetta al Presidente del Consiglio Comunale di formulare l'ordine del giorno, di

rettificarlo o integrarlo.

3. Sono riservate apposite sedute o frazioni di sedute alla discussione, nei modi e coi tempi indicati dal regolamento, di interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del consiglio o di ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri al Sindaco ed agli assessori delegati.

#### **Art. 44 - Pubblicazione dell'ordine del giorno e deposito delle proposte**

1. L'avviso di convocazione del consiglio con l'elenco degli argomenti da trattare, è notificato ai consiglieri e pubblicato all'albo pretorio almeno cinque giorni prima rispetto a quello fissato per le adunanze ordinarie, tre giorni prima per le adunanze straordinarie e ventiquattrore prima per le adunanze di urgenza.
2. Eventuali ordini del giorno aggiuntivi vengono pubblicati all'albo pretorio e recapitati ai consiglieri nei termini di legge.
3. Le proposte di deliberazione consiliare e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria Comunale, salvo i casi di convocazione d'urgenza, almeno quarantotto ore prima dell'apertura della seduta e comunicate ai capigruppo consiliari, con le modalità stabilite dal regolamento.
4. Il regolamento determina i tempi di deposito degli emendamenti e stabilisce le eventuali eccezioni all'obbligo di deposito.
5. Gli emendamenti comportanti un aumento delle spese, o una diminuzione delle entrate, sono sempre depositati in termini tali da consentire l'apposizione dei pareri, dei visti e delle attestazioni previsti dalla legge, entro le 24 ore precedenti la seduta del consiglio.

#### **Art. 45 - Sedute del Consiglio**

1. Il consiglio si riunisce in seduta ordinaria, in seduta straordinaria e in seduta straordinaria urgente.
2. E' seduta ordinaria quella nella quale è posto in discussione il bilancio di previsione od il conto consuntivo e la salvaguardia degli equilibri di bilancio.
3. Tutte le altre sedute sono straordinarie o straordinarie urgenti. Per le sedute straordinarie urgenti l'avviso di convocazione deve indicare le ragioni giustificative della procedura di urgenza.
4. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad altra precedente seduta, di prima convocazione, dichiarata deserta per mancanza, anche sopravvenuta, del numero legale.
5. L'avviso delle convocazioni ordinarie deve essere notificato ai Consiglieri con un preavviso di cinque giorni liberi; l'avviso delle convocazioni straordinarie deve essere notificato ai Consiglieri con un preavviso di tre giorni liberi.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza con provvedimento motivato quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza, in tal caso la convocazione può essere disposta con un preavviso di ventiquattro ore.

#### **Art. 46 - Pubblicità e validità delle sedute**

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.
2. Qualora la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale ne è steso verbale nel quale devono risultare i nomi degli intervenuti.
3. Non concorrono a determinare la validità della seduta:
  - a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi e ad allontanarsi;
  - b) i consiglieri che escono dalla sala prima della votazione.

#### **Art. 47 - Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. Ciascun consigliere ha diritto di avere la più ampia informazione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dalla legge e dal regolamento.

3. Ciascun consigliere ha, altresì, diritto di intervenire nelle discussioni, nei tempi e con le modalità stabilite dal regolamento. Tale diritto è riconosciuto anche agli assessori non consiglieri.
4. Il regolamento stabilisce forme di contingentamento delle discussioni.
5. Ciascun consigliere ha il diritto di esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del consiglio e di presentare all'esame del consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni. Il consigliere ha, altresì, diritto di ottenere dagli uffici del Comune, delle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato e dal Segretario Comunale copie di atti e documenti che risultano necessari per l'esercizio del suo mandato, in esenzione di spesa.
6. Il consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto su notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.
7. Con deliberazione adottata dal Consiglio Comunale viene dichiarata la decadenza dei consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non partecipino a tre sedute consecutive o a due sedute consecutive qualora una di queste sia ordinaria.
8. È garantito il diritto del consigliere a far valere le cause giustificative e, in tal senso, con anticipo di almeno dieci giorni rispetto alla seduta fissata per la discussione, la proposta di decadenza deve essere notificata all'interessato a mezzo del messo Comunale.

#### **Art. 48 - votazione**

1. Le votazioni sono palesi, salvo quanto stabilito al comma 3.
2. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvi i casi in cui il Sindaco, anche per espressa richiesta di almeno tre consiglieri e con decisione motivata, dispone la votazione per appello nominale, secondo le indicazioni previste dal regolamento.
3. Con l'eccezione dei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, le votazioni che comportano giudizi su persone avvengono a scrutinio segreto.
4. Ogni votazione, ad eccezione di quelle per appello nominale, può avvenire mediante dispositivo elettronico idoneo ad assicurare il rispetto dei requisiti stabiliti dallo statuto.
5. Gli assessori non consiglieri non hanno diritto di voto.

#### **Art. 49 - Validità delle sedute e delle deliberazioni**

1. Il consiglio può validamente deliberare in prima convocazione con la presenza della metà dei consiglieri assegnati ed in seconda convocazione con la presenza di almeno un terzo consiglieri assegnati, senza computare, a tal fine, il Sindaco
2. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza dei votanti, salvo speciali maggioranze previste dalla legge o dallo statuto.
3. Nelle votazioni palesi gli astenuti si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalla legge o dallo statuto.
5. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, ai sensi dell'articolo 49 del T.U.E.L. n. 267/2000, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile dell'Unità Operativa e, qualora la proposta stessa comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di Ragioneria, in ordine alla sola regolarità contabile.
6. Il controllo preventivo di legittimità sugli atti del Consiglio Comunale è stato abrogato con Legge Costituzionale n. 3/2001 e, pertanto, tali atti (Statuti; Regolamenti di competenza dei Consigli; Bilanci di previsione annuali e pluriennali; Variazioni, assestamenti e riequilibri di bilancio; Rendiconti annuali; etc.) non sono più soggetti al controllo preventivo di legittimità.
7. Tutte le deliberazioni consiliari sono pubblicate, a cura del Messo Comunale, mediante affissione all'albo pretorio dell'Ente, per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge e divengono esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione. Ai sensi dell'art. 124 del decreto legislativo n. 267/2000.

8. Nel caso di urgenza, le deliberazioni consiliari, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

#### **Art. 50 - Assistenza delle sedute**

1. Il segretario Comunale assiste alle riunioni del consiglio, coadiuvato dal funzionario preposto alla redazione del verbale, con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. In caso di assenza o di impedimento il segretario, è sostituito dal vice segretario, se nominato
3. Alle sedute del consiglio sono, altresì, tenuti a presenziare i Responsabili delle Unità Operative interessate agli argomenti posti all'ordine del giorno. Essi, su richiesta, devono esprimere parere in ordine alle eventuali proposte, modifiche ed emendamenti.

#### **Art. 51 - Verbalizzazione delle sedute ed attività deliberativa del consiglio**

1. Delle sedute del consiglio è redatto processo verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario Comunale.
2. Il Consiglio approva i processi verbali delle sedute, di regola, nella seduta successiva.
3. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Presidente, al Sindaco alla Giunta e a ciascun consigliere.
4. Il regolamento sulla partecipazione determina le modalità con cui il Consiglio Comunale può prendere in considerazione proposte di deliberazione presentate al consiglio da associazioni o da cittadini.
5. Le proposte di deliberazione corredate dei pareri previsti dall'art. 49 del T.U.E.L. n. 267/2000 sono presentate per iscritto e depositate presso la segreteria Comunale dai titolari del diritto di iniziativa e devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste, il Responsabile dell'Unità Operativa competente per l'attuazione delle relative procedure, nonché ogni altro requisito previsto dalla Legge, dallo Statuto o dal Regolamento.

#### **Art. 52 - Scioglimento del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno:
  - quando compia atti contrari alla Costituzione o si renda responsabile di gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
  - quando non possa essere assicurato il regolare funzionamento degli organi e dei servizi, per le seguenti cause:
    1. impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco;
    2. dimissioni del Sindaco;
    3. 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;
    4. riduzione dell'organo assembleare, per impossibilità di surroga, alla metà dei propri componenti.
  - quando non sia approvato nei termini il bilancio. In tal caso, lo scioglimento può essere pronunciato solo dopo l'espletamento del procedimento previsto dall'art. 141, comma 1, lett. c) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Ricorrendo detta fattispecie il Comitato Regionale di Controllo segnala al Prefetto la mancata approvazione del bilancio di previsione per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio.
  - L'organo per la cura dell'essenziale adempimento contabile, in caso di inerzia della Giunta o del Consiglio, viene individuato nella persona del Prefetto.

### **Capo II Giunta Comunale**

#### **Art. 53 - Generalità e funzioni della Giunta**

1. La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco nell'amministrazione del Comune e

nell'attuazione degli indirizzi politico amministrativi deliberati dal Consiglio.

2. La Giunta, in armonia con gli indirizzi generali espressi dal consiglio, opera attraverso deliberazioni collegiali, svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio, al quale riferisce periodicamente sulla propria attività, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare, indica le priorità ed emana le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa.

#### **Art. 54 - Competenza della Giunta**

1. Spetta alla Giunta adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge e dallo statuto al Sindaco, al Segretario o ai Responsabili delle Unità Operative.
2. La Giunta approva i bandi per la copertura dei posti d'organico ed individua le procedure concorsuali per l'assunzione al pubblico impiego Comunale, secondo la disciplina contenuta nelle leggi, nei contratti collettivi e nei regolamenti.
3. La Giunta nomina le commissioni giudicatrici dei concorsi.
4. Adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed approva la Pianta Organica nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

#### **Art. 55 - Esercizio delle funzioni**

1. La Giunta esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo statuto in forma collegiale.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, è presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal vice Sindaco e, nel caso di assenza di entrambi, dall'assessore più anziano per età.
3. L'esercizio delle potestà attribuite alla Giunta è collegiale ed a tale esercizio gli assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto.
4. L'elenco delle deliberazioni assunte è trasmesso ai capigruppo, ai quali vengono, a richiesta, rilasciate le relative copie.
5. Il Sindaco, di sua iniziativa o su richiesta degli assessori, può sentire esperti per la discussione di specifici argomenti.
6. Gli atti della Giunta Municipale sono esenti da controllo, salve le ipotesi di cui all'art. 127 del D. L.vo n. 267/2000 in tali casi, a seguito dell'abrogazione del Comitato Regionale di Controllo avvenuta con Legge Costituzionale n. 3/2001, il controllo è esercitato dal difensore civico.
7. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, che non sia mero atto di indirizzo, ai sensi dell'articolo 49 del T.U.E.L. n. 267/2000, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile dell'Unità Operativa competente e, qualora la proposta stessa comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di Ragioneria, in ordine alla sola regolarità contabile.
8. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate, a cura del Messo Comunale, mediante affissione all'albo pretorio dell'Ente, per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge e divengono esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
9. Nel caso di urgenza, le deliberazioni della Giunta, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
10. I verbali delle deliberazioni della Giunta sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

#### **Art. 56 - Deleghe**

1. Ad ogni assessore può essere attribuito, per delega del Sindaco, l'incarico di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione.
2. All'assessore può anche essere affidato l'incarico speciale, a tempo determinato, di promuovere e di coordinare l'attività di più settori per la realizzazione di programmi, piani o interventi.
3. L'assessore presenta al Sindaco gli atti elaborati dall'assessorato, sui quali la Giunta o il consiglio debbono deliberare.
4. Le deleghe conferite agli assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella

prima adunanza successiva al loro conferimento. Le medesime disposizioni valgono per le modifiche e la revoca.

5. L'assessore, ove ciò sia necessario, predispone, periodicamente, relazione sull'andamento del Settore di pertinenza.
6. Il Sindaco può attribuire ad assessori e consiglieri, l'incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. (\*)

(\*) *comma così aggiunto con deliberazione Consiglio Comunale n. 21 del 30/06/2010.*

#### **Art. 57 - Nomina e Composizione**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori non superiore a sei. La composizione numerica della Giunta deve essere stabilita con il provvedimento sindacale di nomina.
2. Il Sindaco può nominare non più di due assessori esterni, purché questi siano in possesso dei requisiti di legge per l'elezione a Consigliere Comunale.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
4. I componenti della Giunta non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti a controllo ed alla vigilanza del Comune.
5. Gli assessori esercitano le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipano alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto.
6. Gli assessori non consiglieri partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento relativamente alla sfera di competenza, ma senza diritto di voto. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità delle sedute e delle maggioranze richieste per le votazioni.

#### **Art. 58 - Decadenza della Giunta**

1. La Giunta decade in caso di dimissioni del Sindaco, nonché in caso di scioglimento del Consiglio.
2. Le dimissioni o la cessazione dall'ufficio di assessore per altra causa sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

#### **Art. 59 - Revoca degli assessori**

1. Il Sindaco può disporre la revoca di singoli assessori nominando i sostituti. Del provvedimento è tenuto a dare comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

#### **Art. 60 - Il Vice Sindaco**

1. Il Sindaco nomina, tra i componenti la Giunta, il vice Sindaco con delega a sostituirlo in via generale in caso di assenza, di impedimento, nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.

#### **Art. 61 - Divieto cumulo di cariche**

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze dal Comune e presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

### **Capo III Il Sindaco**

#### **Art. 62 - Generalità**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'azione politica ed amministrativa del Comune, secondo i

contenuti del programma presentato al momento della candidatura.

2. E' eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ed è membro del Consiglio Comunale.

### **Art. 63 - Funzioni**

1. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed all'esecuzione degli atti.
2. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
3. Il Sindaco, in particolare:
  - a) quale capo dell'amministrazione:
    - è garante dell'attuazione e dell'osservanza del presente statuto;
    - ha la rappresentanza esterna del Comune;
    - assicura il costante collegamento del Comune con la Provincia, la Regione e lo Stato e tutte le altre istituzioni economiche, sociali, culturali e professionali adottando ogni iniziativa idonea allo sviluppo della comunità;
    - coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i Responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti. A tal fine promuove riunioni con i responsabili delle pubbliche amministrazioni che hanno uffici nel territorio Comunale, consulta le organizzazioni sindacali dei dipendenti pubblici, dei dipendenti degli esercizi commerciali interessati al piano e delle relative rappresentanze di categoria e le associazioni che abbiano per finalità la tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti;
    - emette ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o del verificarsi di particolari condizioni, commina le sanzioni amministrative per la trasgressione dei regolamenti comunali;
    - provvede alle nomine attribuite alla sua competenza dalla legge o dallo statuto. Tutte le nomine devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
  - b) quale organo che cura l'unità dell'indirizzo politico - amministrativo:
    - fissa ed attua gli indirizzi generali dell'azione politica ed amministrativa del Comune;
    - nomina i componenti della Giunta tra i quali il vice Sindaco, e ne dà comunicazione al consiglio alla prima seduta successiva alle elezioni;
    - convoca e presiede la Giunta, ne coordina e dirige l'attività, assicura la collegialità delle decisioni. Ha potere di iniziativa su ogni materia di competenza del predetto Organo;
    - convoca la seduta di insediamento del Consiglio, successiva alle consultazioni elettorali amministrative, e partecipa come membro effettivo alle sedute consiliari;
    - presenta proposte relative agli atti fondamentali di competenza del consiglio e ne può sollecitare il più rapido esame;
    - risponde entro 30 giorni, personalmente o delega gli assessori a farlo, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri secondo le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento del consiglio;
    - concorda con gli assessori le dichiarazioni pubbliche che questi intendono rendere, impegnando la politica generale del Comune;
    - vigila su enti, aziende ed istituzioni del Comune o a partecipazione Comunale;
  - c) quale organo che sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché alla esecuzione degli atti:
    - nomina il Segretario Comunale nel rispetto di quanto previsto dalla legge sull'ordinamento dei

- Segretari comunali;
  - conferisce gli incarichi di direzione di unità operative;
  - può conferire al Segretario Comunale, con proprio Decreto, le funzioni di Direttore Generale;
  - attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna;
  - adotta i provvedimenti di nomina, trasferimento e revoca dei Responsabili delle Unità Operative;
  - sentito il Segretario Comunale, o il Direttore Generale se nominato, applica ai Direttori delle Unità Operative le sanzioni sino alla censura;
  - può opporre, con motivato decreto, ai sensi di legge, la riservatezza ad atti e documenti del Comune.
4. Presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

#### **Art.64 - Durata in carica del Sindaco**

1. Il Sindaco entra in carica al momento della proclamazione.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

#### **Art. 65 - Ufficiale di governo**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
2. I provvedimenti di cui al comma precedente debbono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni della contingibilità e dell'urgenza e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
3. Ai sensi dell'art. 12 della L. 3 agosto 1999, n. 265, sono trasferite al Sindaco le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del Regolamento di esecuzione della L. 8 dicembre 1970, n. 996, approvato con D.P.R. 2 febbraio 1991, n. 66.

#### **Art. 66 - Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica ove il Consiglio Comunale, con votazione espressa per appello nominale e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio, approvi la mozione di sfiducia.
2. 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 i trenta giorni dalla sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del consiglio.

### **TITOLO IV PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

#### **Capo I Disposizioni generali**

#### **Art. 67 - Procedimento per categorie di atti**

1. L'attività dell'amministrazione Comunale si esplica attraverso strutture procedurali consone ai tipi di provvedimento da emanare.
2. Gli atti ed i provvedimenti generali, nonché i piani ed i programmi sono adottati dal consiglio su iniziativa della Giunta o del Sindaco, di 1/5 dei consiglieri, di una commissione consiliare ovvero di tutti gli altri soggetti cui spetta l'esercizio dell'iniziativa, ai sensi dello statuto. I progetti di tali deliberazioni devono essere depositati presso la segreteria del consiglio, salvo casi d'urgenza, almeno quaranta giorni prima della loro inserzione nell'ordine del giorno.
3. Gli atti paritetici possono essere conclusi per iniziativa dell'Amministrazione Comunale o del privato e vengono approvati con atto della Giunta Comunale.
4. Tali atti paritetici possono consistere in negozi di diritto pubblico o di diritto privato. In quest'ultimo caso, essi sono sottoposti, per quanto compatibile, alle norme del codice civile.

#### **Art. 68 - Accordi procedurali**

1. Al fine di assicurare il massimo consenso e la più ampia collaborazione dei cittadini al perseguimento degli interessi collettivi, il Comune privilegia, nello svolgimento della propria azione amministrativa, gli accordi procedurali con gli interessati, nei limiti in cui essi sono consentiti dalla legge.
2. Il ricorso agli accordi procedurali è in ogni caso escluso in materia di pubblico impiego.
3. Anche i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, possono presentare memorie, proposte ed hanno diritto di ottenere risposta motivata.

#### **Art. 69 - Responsabile del procedimento**

1. Per ogni tipo di procedimento amministrativo, il regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi o altro atto della Giunta a contenuto generale, da emanare entro tre mesi, individua il responsabile del procedimento.
2. In ogni caso, la figura del responsabile del procedimento coincide con quella del dipendente, cui è affidata l'istruttoria del procedimento da parte del dirigente di settore.

#### **Art. 70 - Motivazione dei provvedimenti e degli accordi.**

1. Tutti i provvedimenti amministrativi devono essere motivati, ad eccezione degli atti normativi, programmatici ed a contenuto generale.
2. La motivazione consiste in una succinta esposizione delle norme, dei presupposti di fatto e delle valutazioni di merito che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
3. Ove il procedimento si concluda con un accordo sostitutivo di provvedimento, devono risultare dal preambolo dell'accordo, soggetto alle medesime forme pubblicitarie del provvedimento di cui tiene luogo, le ragioni di convergenza tra interesse pubblico e privato che hanno indotto il Comune ad accogliere le proposte dell'interessato.

#### **Art. 71 - Determinazione a contrattare**

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta, a norma dell'art. 192 del Decreto Legislativo n. 267/2000 da apposita determinazione contenente:
  - a) il fine che si intende perseguire con il contratto;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali. Sono in ogni caso essenziali le clausole che prevedono l'obbligo del rilascio da parte del direttore dei lavori entro 10 giorni dal compimento dell'opera, dei certificati di regolare esecuzione e le clausole che impongono il rispetto delle norme previste nella legge 300/1970 e dei contratti collettivi nazionali e del lavoro;
  - c) le modalità di scelta del contraente, in applicazione delle disposizioni vigenti per i contratti dello Stato e della Regione che ne costituiscono presupposto.
2. Il ricorso alla trattativa privata è ammesso solo nei limiti previsti dalla normativa vigente.
3. Il Comune pubblica, nei modi previsti dall'articolo 13, l'elenco dei contratti stipulati nell'anno precedente, indicando l'aggiudicatario, l'importo, le modalità di aggiudicazione, il numero e l'entità delle offerte pervenute.

### **Art. 72 - Collaborazione con Enti Pubblici**

1. Il Comune svolge la propria attività amministrativa, attraverso forme di collaborazione con le autonomie locali e gli enti pubblici, secondo quanto previsto nel successivo titolo VIII.

## **TITOLO V ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

### **Capo I Disposizioni generali**

#### **Art. 73 Principi organizzativi**

1. La struttura organizzativa del Comune si adegua ai principi costituzionali del buon andamento, dell'imparzialità e della semplificazione dell'azione amministrativa, al fine di garantire la funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi per il perseguimento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dei servizi.
2. L'organizzazione degli uffici e la gestione delle risorse umane si ispira a criteri di flessibilità nei limiti dei principi fissati dal Consiglio Comunale e dalle leggi vigenti, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali.

### **Capo II**

#### **Segretario Comunale – Direttore generale**

##### **Art. 74 - Il Segretario Comunale**

1. Il segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, sovrintende, allo svolgimento delle funzioni dei Direttori delle Unità Operative e ne coordina l'attività, assicurando, così, che la gestione dell'azione amministrativa sia conforme ai criteri di economicità ed efficacia. Qualora il Sindaco abbia conferito al Segretario le funzioni di Direttore Generale, le competenze di cui sopra vengono esercitate da questi in tale veste.
2. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
3. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
4. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
5. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
6. Presiede le commissioni di concorso per la copertura dei posti di qualifica apicale.
7. E' nominato dal Sindaco con le procedure previste, ai sensi dell'art. 99 del T.U.E.L. n. 267/2000.

##### **Art. 75 - Vice Segretario Comunale.**

1. Il Vice Segretario, se nominato, collabora col Segretario Comunale e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza, impedimento.

### **Capo III Il personale**

#### **Art. 76 - Organizzazione del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti, in conformità con il presente Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità:

2. Ogni assunzione di personale, a tempo determinato o indeterminato, deve avvenire per pubblico concorso, salvo le eccezioni stabilite dalla legge.
3. Le commissioni giudicatrici devono essere composte dal Direttore dell'Unità Operativa interessata e da esperti di provata competenza nelle materie del concorso, individuati nei modi di legge e secondo la disciplina stabilita dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. Nelle procedure e nell'espletamento concorsuale deve essere garantita la pari opportunità tra uomo e donna, nel rispetto della vigente normativa.
5. Per la realizzazione di progetti - obiettivi potranno essere istituite strutture temporanee sia accorpando o coordinando uffici esistenti, sia creando organismi del tutto nuovi, fatte salve le norme relative all'eventuale modificazione della dotazione organica.

#### **Art. 77 - Disciplina dello status del personale**

1. Sono disciplinati, con uno o più regolamenti sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle leggi vigenti in materia e del presente statuto:
  - a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
  - b) i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in ciascuno di essi compresi;
  - c) i criteri per l'aggiornamento professionale;
  - d) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;
  - e) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari e le modalità per l'applicazione delle sanzioni, la composizione ed il funzionamento della commissione di disciplina.
2. In apposite tabelle, relative a ciascuna categoria, verranno specificate le aree, i profili professionali, le singole dotazioni organiche ed il relativo trattamento economico.

### **Capo IV - Il personale Direttivo**

#### **Art. 78 - I Responsabili delle Unità Operative**

1. I Responsabili delle Unità Operative disciplinano e dirigono gli uffici a cui sono preposti, secondo i criteri determinati dalla legge, dallo statuto e dal regolamento e nell'ambito degli obiettivi fissati dagli organi elettivi.
2. L'attività dei predetti Responsabili è ispirata ai principi di correttezza, imparzialità, efficienza ed efficacia. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo, adottati dall'organo politico, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti. Le funzioni d'indirizzo e di verifica spettano agli organi di governo e la gestione amministrativa è attribuita ai Responsabili delle massime Unità Operative.
3. Ai Responsabili predetti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.
4. Spetta ai Responsabili dei Unità Operative, in osservanza delle leggi e dei contratti collettivi:
  - a) la direzione ed il coordinamento dei sistemi informatico - statistici e del relativo personale;
  - b) l'adeguamento dell'orario di servizio, la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività degli uffici, la verifica delle stesse materie riferite ad ogni singolo dipendente e l'adozione delle iniziative nei confronti del personale, ivi comprese, in caso di insufficiente rendimento o per situazione di esubero, le iniziative per il trasferimento ad altro ufficio o per il collocamento in mobilità.
  - c) l'attribuzione di trattamenti economici accessori, per quanto di competenza, nel rispetto dei contratti collettivi;
  - d) l'individuazione, in base alla legge 241/90, dei responsabili dei procedimenti che fanno capo all'ufficio e la verifica, anche su richiesta di terzi interessati, del rispetto dei termini e degli altri

- adempimenti;
- e) la vigilanza sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti, anche in relazione alle misure da adottare per assicurare la qualità dei servizi;
  - f) la verifica e la responsabilità degli atti deliberativi;
  - g) nell'ambito della propria struttura, l'applicazione al personale delle sanzioni disciplinari, limitatamente al rimprovero verbale ed alla censura.
5. I Responsabili delle Unità Operative presiedono le commissioni di gara per gli appalti di lavori, di servizi e per l'alienazione di beni di competenza del settore al quale sono preposti, assumono la responsabilità della procedura relativa alla gara e stipulano i contratti in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale.
  6. Essi presiedono le commissioni di concorso per il reclutamento di personale della propria unità operativa.
  7. Spetta ai Responsabili delle Unità Operative la gestione finanziaria sia sotto l'aspetto dell'entrata - per l'accertamento - che sotto l'aspetto della spesa - per l'impegno e la liquidazione.
  8. L'attività di gestione dei Responsabili delle Unità Operative si estrinseca, sotto l'aspetto formale, in "determinazioni", adottate in ordine cronologico e garantite da apposite date e numerazioni.
  9. I Responsabili delle Unità Operative informano le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, nell'ambito delle rispettive strutture di riferimento, sulla qualità dell'ambiente di lavoro e sulle misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, cui consegue, se richiesto, un "incontro per esame", ferme restando l'autonoma determinazione definitiva e la responsabilità dei medesimi nelle materie predette.

#### **Art. 79 - Conferenza organizzativa dei Direttori delle Unità Operative**

1. Al fine di coordinare l'attività degli uffici e di verificare l'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo, determinato dagli organi di governo del Comune, i responsabili delle Unità Operative possono, con la periodicità determinata dalle esigenze di servizio, riunirsi in conferenza organizzativa, su iniziativa del segretario Comunale, ovvero del Direttore Generale se nominato, che presiede la riunione.
2. La conferenza organizzativa propone soluzioni adeguate per una migliore e più efficiente organizzazione del lavoro e quanto altro ritenga necessario per una semplificazione dei procedimenti amministrativi.
3. La conferenza organizzativa svolge, su richiesta, attività di consulenza nei confronti degli organi di governo del Comune, relativamente all'attività di programmazione e su ogni altro utile argomento.
5. Se necessario, la conferenza viene svolta con la partecipazione di associazioni e comitati di utenti, al fine di verificare la qualità dei servizi resi dal Comune.
6. I verbali delle riunioni sono trasmessi al Sindaco per l'adozione dei provvedimenti consequenziali

#### **Art. 80 - Nomina dei Responsabili delle Unità Operative**

1. I Responsabili delle Unità Operative conseguono la stabilità di impiego, senza acquisire la titolarità di alcuno dei posti apicali e sono destinati dal Sindaco, ai vari settori sulla base delle specifiche competenze professionali e dei requisiti per la copertura del posto, fatto salvo il possesso di particolari requisiti previsti dalla normativa vigente.
2. Per la direzione di uffici o strutture comunali è consentito il ricorso a personale proveniente dall'esterno, che viene prescelto dal Sindaco tra persone particolarmente esperte e qualificate, rispetto agli incarichi da conferire, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire e salvo le incompatibilità previste dalla legge e dallo statuto.
3. La durata del contratto, a tempo definito, con i direttori provenienti dall'esterno è rapportata alle particolari esigenze che hanno motivato l'assunzione e non può avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.
4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati contratti a tempo determinato per il reclutamento dall'esterno di responsabili

dell'area direttiva, il cui numero non può, comunque eccedere il limite fissato dall'art. 110, comma 2, del Decreto Legislativo n. 267/2000.

#### **Art. 81 - Responsabilità dei Direttori delle Unità Operative**

1. I Direttori delle Unità Operative sono direttamente responsabili della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, dell'efficienza, dell'utilizzazione delle risorse, della gestione del personale degli uffici cui sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati.

#### **Art. 82 - Verifica dei risultati**

1. Sono istituiti i servizi di Controllo interno o nuclei di valutazione con il compito di verificare i risultati ottenuti dai Responsabili delle Unità Operative in relazione alla realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, alla corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, all'imparzialità ed al buon andamento dell'azione amministrativa.
2. I risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione od il mancato raggiungimento degli obiettivi comportano per il Responsabile interessato la revoca dell'incarico e la destinazione ad altra Unità Operativa.
3. Nei casi più gravi vengono attivate le procedure previste dalla legge, dal codice civile e dai contratti di lavoro.

#### **Art. 83 - Collaborazioni esterne**

1. Per l'attuazione di progetti - obiettivo di rilevante difficoltà tecnica, il Comune può avvalersi, mediante convenzione, di collaborazioni esterne ad elevato contenuto di professionalità, secondo i criteri e le modalità stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. L'atto di incarico, congruamente motivato in relazione ai requisiti di correttezza e di alta e specifica professionalità del prescelto, definisce la durata del rapporto - non superiore a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo - il compenso e la collocazione dell'incaricato a supporto della struttura dell'ente.
3. La verifica dei risultati in rapporto all'incarico ricevuto è effettuata dal Sindaco, dal Segretario Comunale, o dal Direttore Generale se nominato, in contraddittorio, se negativa, con il Direttore dell'Unità Operativa interessata.

## **TITOLO VI SERVIZI PUBBLICI E COMUNALI**

### **Capo I Organizzazione dei servizi**

#### **Art. 84 - Principi generali**

1. L'attività economica e finanziaria del Comune è svolta per la promozione e la realizzazione dello sviluppo economico e sociale, con lo scopo fondamentale di assicurare a tutti i cittadini e, in particolare, alle fasce sociali più deboli, il godimento di uno standard uniforme di servizi pubblici.
2. L'erogazione e la fornitura dei beni e dei servizi pubblici comunali è informata a criteri di efficienza economica, equità sociale ed omogenea diffusione territoriali.

#### **Art. 85 - Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Comune, per la gestione dei servizi pubblici può avvalersi di tutte le forme e modalità gestionali previste dalla legge.
2. Le forme di gestione sono stabilite, relativamente a ciascun servizio pubblico locale, dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, di 1/5 dei consiglieri, di una commissione consiliare e degli altri soggetti cui lo statuto attribuisca l'iniziativa, nel rispetto dei principi e dei criteri di cui al presente Statuto e sulla base di parametri comparativi della dimensione, del livello qualitativo e dei costi del servizio.

### **Art. 86 - Gestione in economia**

1. I criteri cui deve essere informata la gestione in economia dei servizi pubblici sono stabiliti dal Consiglio Comunale, attraverso norme regolamentari, nel rispetto dei principi di cui al presente Statuto.
2. Tali norme devono indicare specificamente i criteri per la determinazione dei corrispettivi dovuti dagli utenti, nonché dei costi sociali che dovranno essere assunti dal Comune.

### **Art. 87 - Concessione**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare, con il quorum di presenze e con la maggioranza previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio, la concessione della gestione dei servizi comunali nel solo caso in cui concorrano le seguenti condizioni:
  - a) miglior risultato economico, risultante dall'analisi specifica dei benefici e dei costi;
  - b) migliori parametri comparativi di efficienza, anche relativamente ai previsti livelli quantitativi e qualitativi del servizio.
2. L'atto che regola la concessione deve prevedere dettagliate modalità di controllo periodico, cui possono partecipare i rappresentanti di associazioni e comitati di utenti, in ordine alla gestione qualitativa del servizio.
3. La convenzione deve prevedere, altresì, la costituzione di una commissione paritetica per la verifica della gestione e la tutela degli interessi degli utenti, i cui componenti vengono designati dal consiglio.

### **Art. 88 - Società per azioni**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza, che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono connessi in misura notevole con settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il Consiglio approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico, prevedendo altresì, per servizi di interesse intercomunale, la partecipazione di altri Comuni e/o della Provincia.
3. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale.
4. Le nomine avvengono con i criteri e le modalità cui al presente Statuto
5. La costituzione della società è deliberata dal Consiglio Comunale con adottata con il quorum di presenze e con la maggioranza previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

## **Capo II Aziende speciali ed istituzioni**

### **Art. 89 - Aziende speciali**

1. Per la gestione dei servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, il Consiglio può deliberare, nei limiti e secondo i principi stabiliti dalla legge e con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati, in essa comprendendo il Sindaco, la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica ed autonomia di gestione e di bilancio.
2. Ogni azienda ha un proprio Statuto e propri regolamenti, deliberati dal consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Il consiglio fissa gli obiettivi e gli indirizzi di attività ed esercita il controllo sui risultati della gestione.
4. Lo statuto dell'azienda deve prevedere il principio dell'unitarietà con gli indirizzi fissati dal consiglio nel rispetto della separazione tra i poteri di indirizzo e di controllo, attribuiti all'organo elettivo e quelli di gestione, che sono attribuiti ai dipendenti

### **Art. 90 - Istituzioni**

1. Per la gestione dei servizi sociali e culturali, il Comune può avvalersi di istituzioni, organi strumentali dotati di autonomia gestionale.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dalla legge, dalle norme del presente statuto e da quelle del regolamento, che il Consiglio Comunale approva contestualmente alla delibera istitutiva.

## **TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA'**

### **Capo I Beni comunali**

#### **Art. 91 - Beni pubblici comunali**

1. I beni comunali, non destinati a specifiche esigenze sociali, debbono essere gestiti secondo criteri di economicità e di efficienza, in modo da assicurare la parità tra entrate e spese.
2. L'amministrazione di tali beni è disciplinata da apposito regolamento.

### **Capo II La programmazione finanziaria**

#### **Art. 92 - Il bilancio**

1. La programmazione finanziaria del Comune deve tenere conto delle risorse disponibili.
2. Nel bilancio di previsione annuale e pluriennale vengono indicati gli obiettivi che si intendono realizzare, anche attraverso la puntuale valutazione dei bisogni del territorio e della comunità, con l'indicazione e la motivazione delle scelte di priorità, privilegiando il sistema della previsione per progetti.
3. Gli atti che approvano progetti di opere pubbliche devono essere corredati da una dichiarazione circa il costo dell'opera da parte del funzionario competente, che se ne assume la responsabilità.

### **Capo III Controllo economico, contabile e finanziario**

#### **Art. 93 - Controllo di gestione**

1. E' istituito il controllo di gestione per la verifica dei risultati dell'attività amministrativa rispetto agli obiettivi predeterminati, nonché della efficienza, della efficacia e della economicità della gestione, sulla base di standards e parametri preventivamente stabiliti.
2. I dipendenti con compiti gestionali sono tenuti a verificare, periodicamente, la rispondenza della gestione degli interventi di spesa, eventualmente graduati in capitolo di spesa, relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, agli scopi perseguiti dall'amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale. I medesimi relazionano circa l'esito della verifica con le opportune osservazioni e rilievi alla Giunta Comunale che, sulla base delle relazioni dell'Organo di Revisione Contabile, può disporre rilevazioni extra contabili e statistiche, al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione. Le osservazioni ed i rilievi di cui sopra devono essere comunicati al Consiglio Comunale.
3. Il controllo di gestione viene esercitato secondo le modalità definite dalla legge e dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 94 - Controllo economico e finanziario**

1. La revisione economico-finanziaria viene esercitata dall'Organo di Revisione Contabile, che viene eletto dal Consiglio Comunale in conformità alla legge.
2. Le funzioni di tale Organo, così come indicate dalla legge, possono essere integrate dal regolamento di contabilità.
3. L'Organo di Revisione Contabile, in allegato alla proposta di deliberazione consiliare del conto

consuntivo redige apposita relazione, nella quale, anche sulla base delle risultanze del controllo di gestione, esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il predetto Organo ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Ente; può disporre ispezioni, acquisire documenti, sentire i titolari della gestione e i dipendenti del Comune e delle istituzioni - che hanno l'obbligo di rispondere -, sentire il Sindaco e gli assessori, disporre l'audizione dei rappresentanti del Comune presso qualsiasi ente, istituto, consorzio o forma associativa a cui partecipa l'Ente.
5. Può assistere alle sedute del Consiglio Comunale.
6. Può inoltre, essere ascoltato dal Consiglio, dalla Giunta e dal consiglio di amministrazione delle istituzioni, per riferire sulla materia sottoposta al suo controllo.

## **TITOLO VIII FORME DI COLLABORAZIONE TRA ENTI**

### **Capo I Convenzioni, consorzi, accordi e unione di Comuni**

#### **Art. 95 - Convenzioni con altri enti locali**

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico e sociale, il Comune stipula convenzioni con altri Comuni e Province, per l'esercizio di funzioni o servizi di interesse ultracomunale.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di collaborazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari, i reciproci obblighi, le forme di garanzia e di arbitrato.
3. I progetti di convenzione, predisposti dalla Giunta, debbono essere approvati dal Consiglio Comunale con il quorum di presenze e con la maggioranza previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
4. Il Comune è rappresentato dal Sindaco o da un suo delegato.

#### **Art. 96 - Consorzi**

1. Nell'ambito di un programma generale, il Comune, per la gestione di uno o più servizi, può costituire consorzi con altri soggetti pubblici, o partecipare alla costituzione di essi, secondo le norme previste dalla legge per le aziende speciali.
2. Il Consiglio Comunale approva, con il quorum di presenze e con la maggioranza previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio, la convenzione e lo Statuto del consorzio.
3. In particolare, la convenzione deve prevedere la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.
4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato.

#### **Art. 97 - Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province, Regioni, Amministrazioni statali o altri soggetti pubblici, il Sindaco, ove il Comune abbia competenza primaria o prevalente in materia, promuove la conclusione di un *accordo unanime* di programma, nei modi previsti dall'articolo 34 del T.U.E.L. n. 267/2000.
2. L'ipotesi di accordo, predisposta dalla Giunta, viene comunicata alla commissione consiliare competente.
3. Ove l'accordo consista nella definizione di programmi di intervento o, comunque, comporti la modifica degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco all'accordo deve essere approvata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

#### **Art. 98 - Accordi con Pubbliche Amministrazioni e Accordi di Programma**

1. Il Comune, oltre che nelle ipotesi previste negli articoli precedenti, può sempre proporre la conclusione di accordi con altre pubbliche amministrazioni, al fine di disciplinare lo svolgimento di

attività d'interesse comune.

2. La competenza, ai fini della conclusione dell'accordo, viene individuata ai sensi dell'articolo precedente.
3. Tali accordi stabiliscono doveri ed obblighi reciproci e sono sottoposti, per quanto compatibile, ai principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti.
4. Ove tali accordi siano sostitutivi di provvedimenti, devono essere sottoposti ai controlli previsti per questi ultimi.

#### **Art. 99 - Conferenza di servizi, unione di Comuni ed esercizio associato di funzioni**

1. Il Sindaco, quando ritenga opportuno l'esame contestuale di vari interessi pubblici di cui siano portatori enti differenti, indice una conferenza di servizi.
2. L'ipotesi oggetto della conferenza viene comunicata alla commissione competente.
3. Tale conferenza può essere indetta anche quando il Comune debba acquisire qualsiasi atto di assenso o collaborazione di un'amministrazione pubblica.
4. Si considera acquisito l'assenso dell'Amministrazione che, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato per mezzo di un rappresentante privo della competenza ad esprimere la volontà definitiva dell'Ente, salvo i limiti previsti dall'articolo 14 della legge 7 agosto 1990 n. 241
5. Ai sensi dell'articolo 32 del Decreto Legislativo n. 267/2000 possono essere costituiti unioni di due o più Comuni allo scopo di esercitare una pluralità di funzioni di loro competenza. Per tali unioni deve essere approvato l'atto costitutivo con le modalità e con la maggioranza previste dal citato articolo.
6. La Regione, con propria legge, al fine di favorire il processo di riorganizzazione sovracomunale provvede ad approvare le forme di incentivazione dell'esercizio associato di funzioni da parte dei comuni.

## **TITOLO IX**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Capo I Statuto, regolamenti ed ordinanze**

##### **Art. 100 - Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento Comunale a cui devono conformarsi tutti gli atti del Comune.
2. Le modifiche statutarie sono approvate con la procedura prevista per l'adozione dello Statuto e non possono essere proposte, salvo obblighi di legge o particolari necessità, se non sia trascorso un anno dalla sua entrata in vigore o dalla sua ultima modificazione.
3. Lo Statuto e le sue modificazioni, entro i quindici giorni successivi alla data dell'entrata in vigore, devono essere pubblicizzati in forme tali che da consentirne l'effettiva conoscenza.

##### **Art. 101 - Regolamenti**

1. Il Comune adotta, con il quorum di presenze e con la maggioranza previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio, Regolamenti nelle materie previste dalla legge e dallo statuto e in tutte le altre materie di competenza Comunale.
2. I Regolamenti, sono sottoposti pubblicazione all'albo pretorio per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.
3. I regolamenti sono comunque soggetti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

##### **Art. 102 - Ordinanze, circolari e direttive**

1. Il Sindaco emana ordinanze generali nelle materie previste dalle norme di legge o di regolamento.

2. Le ordinanze di cui al precedente comma devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono essere altresì sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. 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'articolo 54 del Decreto Legislativo n. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati e la loro efficacia, limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perduri la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco le ordinanze sono emanate dal vice Sindaco.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, va notificata al destinatario. Negli altri casi, viene pubblicata nelle forme del precedente comma 2.
6. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

## **NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 103 - Termini per i regolamenti**

1. Il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare, a modificare e ad integrare, entro sei mesi dall'entrata in vigore di nuove leggi e dall'approvazione delle modifiche dello statuto, i regolamenti previsti.

### **Art. 104 - Entrata in vigore dello statuto**

1. Il presente statuto ed ogni sua modifica o integrazione entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.
2. Il segretario generale appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione di entrata in vigore.
3. Il Sindaco provvede a darne idonea comunicazione alla cittadinanza.
4. Fino all'adozione dei regolamenti di cui al precedente art. 101, restano in vigore le norme dei regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione che non risultino incompatibili con la legge e con lo statuto.