

DELIBERA N° 14  
DEL 15.07.2000



ATTI ENTI LOCALI  
STATUTO DEL COMUNE DI LICENZA  
ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1.  
Principi fondamentali

1. La comunità di Licenza è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2.  
Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira le proprie azioni ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali, territoriali esistenti;
  - b) la promozione delle funzioni sociali dell'iniziativa economica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme d'associazionismo economico e cooperazione;
  - c) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
5. Il comune rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse.
6. Il comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
7. Il comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
  - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
  - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;



- e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali e educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.
- j) Il comune promuove inoltre iniziative che prevedono scambio di conoscenze con comunità internazionali anche mediante "Gemellaggio"

### Art. 3.

#### Programmazione e forme di cooperazione Rapporti con la Comunità Montana e Parco Naturale Regionale dei Monti Lucretili

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, della Provincia, della Città metropolitana, della Comunità Montana, del Parco e delle altre organizzazioni sovracomunali, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione Lazio sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Il Comune promuove e sostiene le libere iniziative delle associazioni operanti nel territorio comunale che abbia lo scopo della tutela degli interessi generali e di categoria nell'ambito dei diritti fondamentali dei cittadini e la promozione di equità e solidarietà lo sviluppo e la tutela del patrimonio storico, artistico culturale e naturale del territorio. A tale scopo il Consiglio Comunale costituisce, su istanza degli interessati, un albo delle Associazioni Comunali e regola le forme di partecipazione e collaborazione con il Comune.
5. Il Comune di Licenza, promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi propri ad esso delegati dalla Regione tra i Comuni facenti parte della medesima Comunità Montana.
6. A tal fine individua nella Comunità Montana l'ente titolare dell'esercizio associato delle predette funzioni e servizi.
7. Nell'ambito dei piani pluriennali di opere di interventi previsti dal 3° comma dell'art.29 della legge n. 142 dell'8 giugno 1990, il Comune di Licenza può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di quelle funzioni o di quei servizi che possono concorrere all'attivazione del piano ed alla realizzazione dei programmi in esso contenuti.
8. Oltre alle ipotesi previste dai commi precedenti, il Comune di Licenza può delegare alla Comunità Montana l'esercizio delle funzioni o servizi propri o a esso delegati dalla Regione, aventi come oggetto l'aspetto socio-economico o la valorizzazione del territorio.
9. Il Comune di Licenza favorisce, nell'ambito dei fini associativi previsti dal capo VIII della legge 8 giugno 1990 n. 142, il processo di fusione di tutti o parte dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana, con i procedimenti previsti dall'art. 29 ultimo comma e dall'art. 26 della legge sopra citata.
10. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il Difensore



Civico sia eletto d'accordo con tutti i Comuni della Circostrizione della Comunità Montana ed assolva le sue funzioni per tutti i cittadini della Valle.

11. Il Comune si può avvalere anche della Comunità per l'utilizzo del nucleo di valutazione.

#### Art. 4.

##### Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalla frazione di Civitella di Licenza, storicamente riconosciuta dalla Comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq.17.66 confinate con i Comuni di Roccagiovine, Mandela, S.Polo dei Cavalieri, Percile, Scandriglia, Monteflavio.
3. Il palazzo civico, sede comunale è ubicato in Licenza che è il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

#### Art.5.

##### Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### Art.6.

##### Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Licenza, con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n.3725 del 7 settembre 1988.
2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n.3725 del 7 settembre 1988.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fine non istituzionali sono vietati.

#### Art.7.

##### Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## PARTE I



# ORDINAMENTO STRUTTURALE

## Titolo I

### ORGANI ELETTIVI

#### Art. 8. Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: il consiglio, la giunta e il sindaco.

#### Art. 9. Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico - amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, si avvale di proprio regolamento per il funzionamento.

#### Art. 10. Competenze e attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale. Gli atti fondamentali devono contenere l'individualizzazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
4. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
5. Il consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso, presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale, interpretando, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.
6. Il consiglio comunale, provvede alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione di rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata per legge.
7. E' facoltà del Comune deliberare interventi nel campo assicurativo a favore dei consiglieri.

---

#### Art. 11. Sessione e convocazione

1. L'attività del consiglio si svolge in sessione ordinarie, straordinarie ed urgenti.
2. Sono sessioni ordinarie quelle che hanno per oggetto l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Sono considerate urgenti le sedute per le quali a causa della rilevanza e della indilazionabilità dell'argomento, il Sindaco ritenga opportuna l'immediata riunione del consiglio.
3. Il sindaco convoca e presiede il consiglio comunale, dirigendone e coordinandone il dibattito.
4. L'ordine del giorno del consiglio, formulato dal sindaco è affisso all'albo pretorio per consentire



anche ampia partecipazione dei cittadini. Esso è consegnato ai consiglieri a mezzo di messo comunale, almeno 72 ore prima della convocazione in caso di seduta ordinaria o straordinaria. Per le sedute d'urgenza è sufficiente che la comunicazione avvenga entro 24 ore dalla convocazione.

5. E' di seconda convocazione il consiglio che segue quello la cui seduta è dichiarata deserta per mancanza di numero legale. La seduta è dichiarata deserta dopo un'ora dalla data di convocazione.
6. Gli adempimenti previsti al quinto comma, in caso di assenza, dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del sindaco, sono assolte dal vice sindaco.
7. Gli atti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno debbono essere depositati nella segreteria comunale 48 ore prima della data di convocazione e 12 ore prima per le sedute d'urgenza

#### Art. 12

##### Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche, che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### Art. 13

##### Commissioni

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, inchiesta, studio, garanzia.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
4. Le commissioni hanno finalità di approfondimento e sintesi sulle materie ad esse assegnate, riguardanti atti fondamentali del consiglio.
5. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, il sindaco, assessori, rappresentanti di associazioni di categorie, funzionari, professionisti, rappresentanti di forze sociali, economiche e politiche per la trattazione di argomenti specifici.
6. Le commissioni si attivano su indicazione del consiglio comunale al fine di favorire l'esercizio



delle funzioni dell'organo stesso.

7. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qual volta questi lo richiedano.
8. Non possono essere istituite più di cinque commissioni consiliari permanenti. Esse si compongono di tre membri compreso il presidente, nominati dal consiglio comunale.
9. Un apposito regolamento disciplinerà poteri, organizzazioni e forme di pubblicità dei lavori.

#### Art. 14

##### Attribuzioni delle commissioni

1. Il compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
  2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.
  3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni per quanto concerne le commissioni permanenti:
    - la nomina del presidente della commissione;
    - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del comune;
    - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
    - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.
- Il funzionamento delle commissioni temporanee è regolato dalle deliberazioni di istituzione.

#### Art. 15

##### Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono disciplinate dalla legge.
3. Il consigliere anziano è il consigliere che nella elezione a tale carica ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di preferenza, a parità prevale il più anziano di età. Il consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto. Nelle adunanze del consiglio comunale esercita tali funzioni il consigliere che, fra i presenti, risulta << anziano >> secondo i requisiti sopra precisati.
4. Il consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale. Il regolamento definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto d'interessi.
5. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.
6. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha



facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### Art. 16 Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato dall'acquisizione dei pareri previsti dalla legge in osservanza del principio del << giusto procedimento >>.
3. Ai sensi del presente Statuto si intende per << giusto provvedimento >> quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili ed alla successiva comunicazione alla giunta ed ai capigruppo consiliari.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale ed ha diritto di presentare interrogazioni, mozioni, interpellanze.
5. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché delle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
6. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del consiglio comunale.

#### Art. 17 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi. Anche un solo consigliere, eletto in una lista costituisce un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo comunica al sindaco e al segretario comunale, il nome del capogruppo il giorno precedente la prima riunione del consiglio comunale appena eletto, in mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti per ogni lista.
3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capogruppo e le relative attribuzioni.

#### Art. 18 Giunta comunale



1. La giunta comunale è organo di impulso collabora con il sindaco, nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, improntando la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste delle leggi o dallo statuto, al sindaco, al segretario comunale o ai funzionari responsabili dei servizi.
3. Provvedere all'elaborazione degli obiettivi e alla definizione delle strategie amministrative dell'ente e riferisce annualmente sulle proprie attività.
4. La giunta riferisce annualmente sulla propria attività al consiglio comunale, del quale rispetta gli indirizzi generali e le decisioni fondamentali approvate.
5. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti dalla decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
6. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

#### Art. 19 Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da 4 assessori, di cui uno con funzioni di vice sindaco.
2. Il sindaco nomina i componenti della giunta tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
3. Gli assessori potranno essere nominati anche fra i cittadini non facenti parte del consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità previsti per la carica di consigliere comunale.
4. Gli assessori esterni assistono alle sedute del consiglio comunale, intervenendo su specifici argomenti, senza diritto al voto.

#### Art. 20 Dimissioni e revoca

1. L'assessore può rassegnare le dimissioni al segretario comunale.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio comunale.
3. Nei casi di dimissioni o revoca di assessori, il sindaco è tenuto a convocare il consiglio entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento, provvedendo successivamente alla sostituzione dei nuovi.

#### Art. 21 Funzionamento

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori e dagli uffici.
2. La giunta municipale può essere convocata a data fissa con deliberazione della stessa giunta, assunta ad unanimità di voti. La giunta può inoltre essere convocata dal sindaco a mezzo di avvisi scritti. In caso di urgenza si può prescindere dalla forma scritta.
3. Il sindaco dirige e coordina la discussione sugli argomenti all'ordine del giorno e stabilisce le procedure ed i metodi di discussione su argomenti per i quali ritenga non sufficiente l'istruttoria



4. Le adunanze della giunta comunale non possono essere pubbliche, alle stesse partecipa il segretario comunale.
5. Il sindaco può disporre che alle adunanze della giunta, nel corso dell'esame dei particolari argomenti siano presenti, con funzioni consultive, dirigenti e funzionari del comune.
6. Possono essere invitati alle riunioni della giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il revisore dei conti ed i rappresentanti del comune in enti, aziende, consorzi, commissioni.
7. Le norme generali di funzionamento della giunta, sono stabilite, in conformità alla legge ed al presente statuto, da regolamento interno.

Art. 22  
Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, con riferimento ai presenti salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo statuto. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per deliberare validamente la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con la votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata la facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale o dal vice segretario, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
5. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato d'incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane d'età.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.
7. Deve essere salvaguardato il diritto della minoranza consiliare.

Art. 23  
Attribuzioni

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al consiglio i regolamenti
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non sono riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone la proposta di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;



- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici per proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque generi a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni del segretario comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- q) approva il Peg su proposta del direttore generale.

Art. 24  
Sindaco

1. Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di presidenza, soprintendenza e di amministrazione.
2. Il sindaco esercita le funzioni di ufficiale di governo, nei casi previsti dalla legge.
3. Il sindaco viene eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, ed è membro del Consiglio comunale.
4. Dura in carica 5 anni.
5. Le eventuali successive rielezioni sono consentite nella durata con disciplina dettata dalla legge.

Art. 25

1. Ha competenza e poteri di direttiva, di indirizzo, di vigilanza e controllo, di avocazione delle attività degli assessori e delle strutture gestionali.
2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità



- all'ufficio del sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
3. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
  4. Egli rappresenta il comune ed è organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

Art. 26  
Attribuzioni di amministrazione

Il sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente e può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri;
- b) ha la direzione unitaria e del coordinamento dell'attività politico-amministrativa ;
- c) nomina il Segretario comunale scegliendo in apposito Albo, a cui può conferire e revocare, previa deliberazione della giunta, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non vengono stipulate convenzioni con altri comuni;
- d) soprintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e servizi e vigila a che il segretario comunale ed i responsabili dei servizi diano esecuzione alle deliberazioni di consiglio e della giunta secondo le direttive da esso impartite;
- e) ha facoltà di delega ;
- f) rimuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge su programmi preventivamente approvati di massima dal consiglio comunale;
- g) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, sulla base di deliberazioni di massima adottate dal consiglio;
- h) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della lex 142/90;
- i) adotta ordinanze contingibili ed urgenti ;
- j) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
- k) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, servizi ed esercizi comunali.

Art. 27  
Attribuzioni di vigilanza

Il sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore generale se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale e collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni e promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, distinzioni e società appartenenti al comune , svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e



dalla giunta.

#### Art. 28.

#### Attribuzioni di organizzazioni

1. Il sindaco:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento e del presente statuto;
  - b) convoca e presiede le conferenze dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
  - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare, presiedute dal sindaco, nei limiti previsti dalla legge;
  - d) ha potere di delega generale o parziale, delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
  - e) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori;
  - f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.
  - g) provvede alla convocazione del consiglio quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri;
  - h) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

#### Art. 29

#### Vicesindaco

1. Il vicesindaco è l'Assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di funzioni, a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
2. L'Assessore, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercita le funzioni sostitutive del sindaco.
3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

#### Art. 30

#### Mozioni di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### Art. 31.

#### Dimissioni e impedimento permanente del sindaco



1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

## TITOLO II

### ORGANO BUROCRATICI ED UFFICI

#### SEGRETARIO COMUNALE

##### Art. 32.

##### Principi e criteri fondamentali di gestione

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

##### Art. 33

##### Funzioni del segretario comunale

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



5. Il segretario comunale roghe i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitogli dal sindaco.
6. Svolge ulteriori funzioni attribuite dal regolamento degli uffici e servizi.
7. Ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del comune

Art. 34.  
Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in un funzionario apicale dell'ente in possesso dei requisiti.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Art. 35.  
Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Il segretario comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia e provvedimenti in materia di personale ove la legge non li riserva espressamente ai responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 36  
Direttore generale

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra i comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Art. 37  
Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle



funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quanto sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

#### Art. 38

##### Funzioni del direttore generale

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

#### Art. 39

##### Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale e massima collaborazione tra gli uffici.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna ed i rapporti tra gli uffici ed i servizi.
3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi dell'autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri



di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

#### Art.40

##### Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

#### Art. 41

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

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) partecipano alle commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n° 142/1990;
  - h) curano i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
  - j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
  - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
  - m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste



dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

5. I responsabili degli uffici e dei servizi svolgono comunque tutte le funzioni attribuite dalla legge 127/97 e successive modifiche ed integrazioni e dal regolamento degli Uffici e servizi.

#### Art. 42 Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi e allo Statuto.

#### Art. 43 Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e del trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee al preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli e dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma, provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile ed urgente.

#### Art. 44 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a termine determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe



- professionalità
2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.
  3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 45  
Collaborazioni esterne

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

**Titolo III**

**SERVIZI**

Art. 46  
Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra l'affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti, efficacia, trasparenza, efficienza, economicità.
6. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, istituzioni, della società di capitale a maggioranza pubblica.

Art. 47  
Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti ed i servizi di modesta dimensione.



Art. 48  
Azienda speciale

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statuarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende. Resta fermo l'obbligo del pareggio del Bilancio.
3. Il consiglio di amministrazione il presidente ed il collegio dei revisori sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
4. I servizi di norma hanno rilevanza economica ed imprenditoriale.
5. Il direttore è assunto per pubblico concorso salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

Art. 49  
Istituzione

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizio sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica beni personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità e prevedere la partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.
4. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 50  
Il consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.



Art. 51  
Il presidente

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

Art. 52  
Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 53  
Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato da curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento preposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata dal sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 54  
Società a prevalente capitale locale

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

Art. 55  
Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.



Art. 56  
Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto di consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 41, 2° comma del presente Statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE  
E FORME ASSOCIATIVE

Capo I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 57

Organizzazione sovracomunale

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce le forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art. 57  
Municipio

1. Il Municipio è l'organismo di decentramento istituito per legge ed al quale la legge, lo Statuto e l'apposito regolamento assegnano compiti di gestione dei servizi di base e le altre attribuzioni delegate.



## Capo II

### FORME COLLABORATIVE

#### Art. 58

##### Principio di cooperazione

1. L'attività dell'ente, diretta può conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed imprese di cooperazione.

#### Art. 59

##### Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti.

#### Art. 60

##### Unione di comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 54 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### Art. 61

##### Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata dal comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consiste nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo dello stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco e lo stesso deve essere ratificata dal consiglio



comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## Titolo II

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### Art. 62

##### Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove e tutela la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

#### Art. 63

##### Associazionismo

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine l'Amministrazione, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

#### Art. 64

##### Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 giorni.



Art. 65  
Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e iscritte nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente, devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impegno.

Art. 66  
Volontariato

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Capo I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 67  
Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di diritti o interessi legittimi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento di cui l'amministrazione deve rendere pubblico il nome, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere



inviati, non che i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o della pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui a il precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato alla premessa dell'atto e può essere preceduto al contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta nel termine stabilito dal Regolamento comunque non superiore a 60 giorni.

#### Art. 68

##### Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione sull'Albo Pretorio comunale

#### Art. 69

##### Consultazioni

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



Art. 70  
Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al sindaco, il quale, entro 60 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in archivio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno il 30% degli elettori, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale da convocarsi entro 20 giorni.

Art. 71  
Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore al 30% avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 60 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. La determinazione di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 72  
Partecipazione alle commissioni

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

Capo II

**REFERENDUM- DIRITTI DI ACCESSO**

Art. 73  
Referendum



1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 40% degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla podestà referendaria le seguenti materie:
  - a) statuto comunale e statuto di aziende speciali;
  - b) regolamento del consiglio comunale;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d) designazioni e nomine dei rappresentanti;
  - e) disciplina dello stato giuridico ed assunzioni di personale, piante organiche e relative variazioni, piani territoriali ed urbanistici.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, a loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa, deliberando gli atti di indirizzo.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.
10. Le consultazioni ed i referendum di cui è parola devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 74  
Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicano disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie



- determinazioni in merito entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
  6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 75  
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.
2. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
3. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti.
4. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
5. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere comunicati all'interessato.
6. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
7. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.
8. L'ente deve di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dai mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
9. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari deve avere carattere di generalità.
10. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni, ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
11. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art 76  
Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco, interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

**Titolo III**  
**PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

**Capo I**

**BILANCIO E INVESTIMENTI**



Art. 77  
La programmazione di bilancio

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al presente comma sono redatti dalla giunta comunale la quale esamina e valuta previamente, con la commissione consiliare competenti i criteri per la loro impostazione. In corso di elaborazione e prima della sua conclusione la giunta e la commissione comunale, in riunione congiunta definiscono i contenuti di maggior rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.
3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato dagli atti prescritti dalla legge è deliberato dal consiglio comunale, entro il 31 dicembre osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
4. Il consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.
5. Nell'ambito della finanza pubblica, il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
6. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha in proprio demanio e patrimonio.

Art. 78  
Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la giunta propone al consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascun opera od investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.
3. Il programma comprende relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, individuando le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.
4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle, espresse in forma sintetica nei bilanci annuali e pluriennali. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche nel programma e viceversa.
5. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuali e pluriennali approvati.
12. Il programma è soggetto alle procedure di consultazione ed approvazione nei termini e con le modalità di cui ai commi terzo e quarto del precedente articolo contemporaneamente al bilancio annuale.



## AUTONOMIA FINANZIARIA

### Art. 79

#### Le risorse per la gestione corrente

1. Il comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite alla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
2. Il comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive, secondo i principi di progressività.

### Art. 80

#### Le risorse per gli investimenti

1. La giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo di concorre ai benefici che tali leggi dispongono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad alte finalità, sono impegnate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite o per il ripiano di disavanzo di amministrazione risultante dal conto consuntivo approvato dal consiglio comunale.

## Capo III

## CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

### Art. 81

#### La gestione del patrimonio

1. La giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso il proprio personale, la tenuta degli inventari dei beni immobili e del loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
2. La giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.
3. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso



gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la giunta procede all'adozione del provvedimento motivato.

4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, al seguito di deliberazione adottata dal consiglio comunale per gli immobili e dalla giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'ente.
5. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica, quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

#### Capo IV

### REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA E RENDICONTO DELLA GESTIONE

#### Art. 82

##### Il collegio dei Revisori dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, il revisore del conto, in conformità a quanto dispone l'art. 57 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile salvo che non adempia, secondo le norme di legge, al suo incarico o per gravi motivi che influiscono negativamente nell'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il consiglio comunale. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione esprimendo rilievi e proposte per migliore efficienza, economicità, produttività.
4. Per l'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
5. Il revisore dei conti adempie ai suoi doveri la diligenza del mandatario e risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità dell'Ente, ne riferisce immediatamente al consiglio comunale.
6. Il revisore dei conto attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, secondo quanto previsto dal terzo comma del successivo articolo, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
7. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
8. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del dlgs 3 febbraio 1993 n. 29.

#### Art. 83

##### Rendiconto alla gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio ed il conto economico.



2. La giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il revisore del conto attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il conto consuntivo è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica. Nelle adunanze di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri in carica.

## Capo V

### APPALTI E CONTRATTI

#### Art. 84

#### Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti e del regolamento per i lavori in economia.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione adottata dal responsabile del procedimento di spesa secondo la rispettiva competenza, indicante:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire,
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dalle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.
4. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune il responsabile dell'area interessata.

## Titolo IV

### FUNZIONE NORMATIVA

#### Art. 85

#### Statuto



1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 86  
Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale;
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la podestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statuarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarsi.

Art. 87  
Difensore civico - nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Roma, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i



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

Art. 88  
Decadenza

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

Art 89  
Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richieste degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

Art. 90  
Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi, e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.



2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente a adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### Art.91

##### Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

#### Art. 92

##### Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente al consiglio comunale

#### Art. 93

##### Adeguamento delle forme normative comunali A leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi dello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### DISPOSIZIONI DIVERSE



Art. 94  
Delega di funzioni alla comunità montana

1. Il consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del comune.
2. Il comune nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 95  
Pareri obbligatori

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

Art. 96  
Tesoreria

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e del concessionario dei servizi di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 3 giorni;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

Art. 97  
Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore dei conti.
3. La giunta comunque, sentito il nucleo di valutazione, adotta in ogni momento, provvedimenti necessari ad assicurare la massima efficienza e produttività negli uffici comunali.
4. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti e può essere affidato anche a nucleo di valutazione esterno.



Art. 98  
Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge,. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie e regolamentari con esso contrastanti.
2. Il sindaco invia lo Statuto al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio.