

# COMUNE DI SAN CIPRIANO PICENTINO

## STATUTO

(Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 05 febbraio 2000, integrata a chiarimenti con delibera n. 32 del 07 giugno 2000) vistata dal CO.RE.CO. n. prot. 2492 del 15 giugno 2000 verbale n. 47 decisione n.14.-

Modificato, limitatamente all'art. 25, con delibera di Consiglio Comunale n. 24 dell'8 luglio 2004.-

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### **Art. 1**

##### Principi fondamentali

Il Comune di S. Cipriano Picentino è Ente autonomo locale, il quale rappresenta, secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato, tutti gli interessi della popolazione stanziata sul suo territorio.

L'autogoverno si realizza attraverso i poteri e gli Istituti di cui al presente Statuto.

#### **Art. 2**

##### Finalità

Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione di tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'Amministrazione.

Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi. 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. L'istituzione, le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposita delibera consiliare.

La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

Il Comune ispira la propria azione ai seguenti obiettivi:

a) - il superamento degli squilibri economici e sociali, assumendo il lavoro dell'uomo come condizione essenziale per la piena espressione della personalità dell'individuo;

b) - la promozione della funzione sociale della iniziativa economica pubblica e privata,

anche attraverso forme di associazionismo e di cooperazione;

c) - la realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con il sostegno all'attività delle organizzazioni di volontariato;

d) - la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio.

### **Art. 3**

#### Programmazione e forme di cooperazione

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Campania, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

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

Al fine di conseguire una maggiore economicità e qualità dei servizi, il Comune può delegare parte delle proprie funzioni alla Comunità Montana.

### **Art. 4**

#### Territorio e sede comunale

La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni storicamente riconosciute dalla comunità: Vignale, Pezzano, Filetta, Campigliano.

Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup>.17,407 e confina con i Comuni di Salerno, S. Mango Piemonte, Castiglione del Genovesi, Giffoni sei Casali, Giffoni Valle Piana, Pontecagnano Faiano.

Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in S.Cipriano Picentino che è il Capoluogo.

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 fuori della propria sede.

La modifica delle denominazioni delle frazioni e della sede comunale può essere disposta dal Consiglio, previa consultazione popolare.

### **Art. 5**

#### Stemma, gonfalone e Sigillo

Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il Comune di S. Cipriano Picentino e con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

Lo stemma è di proprietà del Comune.

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

Il sigillo è il timbro metallico che reca l'emblema del Comune e ne identifica gli atti e i documenti. Il sigillo originale è custodito nella segreteria comunale.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

## CAPO I

### Organi elettivi

#### Art. 6

##### Organi

Sono Organi del Comune: Il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

#### Art. 7

Il Consiglio comunale  
Elezione - composizione  
Consigliere Anziano.  
Presidente del Consiglio

L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita ad un consigliere comunale eletto, con maggioranza semplice nella prima seduta del Consiglio, e scelto tra i consiglieri eletti. In sede di prima attuazione l'elezione del Presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto.

Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art.72, 4 comma, del T.U. della legge per la composizione e la elezione degli organi delle Amministrazioni comunali, approvata con DPR 16 maggio 1960, n.570, con esclusione del Sindaco neo - eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art.7, comma 7, della legge 25 marzo 1993, n.81. A parità di voto la funzione di consigliere anziano è attribuita al più anziano di età.

Il Consigliere anziano sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

#### Art. 8

##### Competenze

Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto, svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari .

Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.

Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione e gli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

### **Art. 9**

#### **Entrata in carica**

I consiglieri comunali entrano in carica, in caso di rinnovo del Consiglio, all'atto della proclamazione degli eletti.

In caso di surrogazione i consiglieri comunali entrano in carica così come disciplinato dalle leggi vigenti.

### **Art. 10**

#### **Cessazione dalla carica**

I consiglieri comunali cessano dalla carica all'atto della proclamazione degli eletti del nuovo collegio.

Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, il Consiglio può adottare gli atti che siano contemporaneamente urgenti e improrogabili.

Si cessa altresì dalla carica di consigliere comunale per dimissioni, morte o decadenza.

Con voto a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati viene dichiarata la decadenza dei consiglieri che, senza grave giustificato motivo, si siano assentati per almeno tre sedute consecutive.

A tale riguardo, il Presidente del Consiglio Comunale a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art.7 della legge 07.08.1990, 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 Presidente eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta che comunque non può essere inferiore a giorni 20 (venti), 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. 11**

#### **Convocazione del Consiglio**

#### **Formazione ordine del giorno**

La convocazione del Consiglio Comunale è di competenza del Presidente del Consiglio che vi provvede su richiesta scritta del sindaco entro il termine massimo di cinque giorni.

Dopo ogni elezione la prima convocazione del Consiglio Comunale è di competenza del Sindaco neoeletto.

L'ordine del giorno e sue eventuali modifiche ed integrazioni è formulato dal Sindaco, che lo comunica per iscritto al Presidente del Consiglio unitamente alla richiesta di

convocazione.

L'ordine del giorno comunicato dal Sindaco è obbligatoriamente ed integralmente riportato nell'avviso di convocazione del Consiglio a cura del Presidente.

Un numero di consiglieri pari alle percentuali previste dalla legge 142/90 può richiedere di riunire il Consiglio, in via straordinaria, indicando gli argomenti da trattare. La seduta deve essere tenuta entro venti giorni dalla richiesta e all'ordine del giorno della stessa gli argomenti eventualmente proposti dal Sindaco saranno posposti a quelli indicati dai consiglieri richiedenti.

In caso di inadempienza o impedimento del Presidente del Consiglio, alla convocazione provvede in via sostitutiva il Sindaco ovvero, nei casi previsti dalla legge, il Prefetto.

Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio secondo le norme previste dal Regolamento.

## **Art. 12** Sessioni

L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali vengono iscritte le proposte di delibera previste dall'art.32, comma 2°, lett. a) e b), della legge 142/90, sono straordinarie le altre.

## **Art. 13** I consiglieri

La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

Le dimissioni e sostituzione dalla carica di Consigliere Comunale sono regolate dall'art.5, 1° comma, della legge 15.05.1997, n.127 e successive modificazione ed integrazioni.

Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Il Regolamento fissa le modalità per l'attuazione dell'obbligo per i consiglieri, all'inizio e alla fine del mandato, di comunicare alla segreteria comunale i redditi posseduti e le forme attraverso le quali gli stessi siano resi pubblici.

E' incompatibile con la carica di consigliere comunale chiunque rivesta la carica di amministratore, membro di collegi sindacali, revisore dei conti, dipendente con potere di rappresentanza, di società anche cooperative, cui venga affidato dal Comune il servizio di Tesoreria.

## **Art. 14** Gruppi consiliari

I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento. I consiglieri singoli o quelli che hanno dichiarato la intenzione di non aderire ad alcun gruppo,

sono iscritti d'ufficio al «gruppo misto».

Il Regolamento determinerà le strutture e i supporti da mettere a disposizione dei gruppi per facilitare l'esercizio del mandato consiliare.

Il Regolamento determinerà le attribuzioni della conferenza dei capigruppo e le modalità di funzionamento. La conferenza va comunque convocata almeno ogni due mesi sull'ordinamento dei lavori del Consiglio.

Il Regolamento determina le modalità di informazione costante ai capigruppo dell'attività della Giunta, ivi compresa la trasmissione di copia integrale delle delibere da questa adottate, munite degli elementi istruttori più significativi.

### **Art. 15**

#### Diritti dei consiglieri

I consiglieri comunali hanno il diritto di:

- ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, nonché la visione degli atti e dei documenti istruttori che possano rivelarsi utili all'espletamento del mandato, sotto il vincolo della riservatezza e con il solo limite per quelli, puntualmente individuati dal Regolamento, coperti da segreto d'ufficio;
- esercitare iniziative su ogni questione di competenza del Consiglio;
- di presentare interrogazioni e ricevere la relativa risposta nel termine perentorio di giorni 20, se è richiesta risposta scritta, e nella prima seduta successiva del Consiglio, negli altri casi; il Regolamento fissa le modalità di illustrazione della interrogazione e della risposta, escludendo che sulla stessa possa aprirsi il dibattito;
- di proporre mozioni o proposte di deliberazioni ed ottenere la iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio immediatamente successivo al completamento della istruttoria, e comunque non oltre 40 giorni dalla presentazione;
- di chiedere la convocazione del Consiglio nei termini previsti dalla legge e dallo Statuto.

Il Regolamento può prevedere norme di limitazione quantitative, per consiglieri e per gruppi, del numero delle mozioni da presentare per seduta e la possibilità per il Consiglio di non ammettere, con voto qualificato, le mozioni alla discussione in aula.

### **Art. 16**

#### Commissioni consiliari

Il Consiglio comunale organizza, di norma, i propri lavori attraverso Commissioni consiliari.

Le Commissioni sono costituite, con delibera consiliare, su designazione dei gruppi consiliari, in modo da non alterare la rappresentanza proporzionale tra i gruppi.

Il Consiglio Comunale con apposita deliberazione determina:

- il numero delle Commissioni e le materie a ciascuna attribuite per comparti organici di competenza;

Il Regolamento determina:

- le modalità di elezione del presidente, la periodicità e pubblicità delle sedute;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro

assegnate dagli organi del Comune;

- le forme ed i termini, con la previsione del silenzio-assenso, per l'esternazione dei pareri per i quali la pronunzia preventiva sia prevista come obbligatoria dal Regolamento;
- i metodi, i procedimenti ed i termini per lo svolgimento di studi, ricerche ed elaborazione di proposte;
- le modalità per la convocazione a riferire per il Sindaco e gli Assessori ed i rappresentanti del Comune in Enti ed Istituzioni, nonché quelle di rapporto con le strutture burocratiche del Comune.

Le Commissioni possono invitare ai propri lavori rappresentanti di organismi associativi di forze sociali, politiche ed economiche.

Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

### **Art. 17** Commissioni Speciali

Il Consiglio può costituire Commissioni speciali per fini di controllo, di indagini e di inchiesta, con la possibilità anche di componenti estranei al Consiglio comunale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

La delibera istitutiva, oltre a fissarne scopi e durata, ne determina la composizione e la presidenza e ne stabilisce le modalità di funzionamento, estendendo a queste, per quanto applicabili, le norme regolamentari previste per le Commissioni consiliari.

### **Art. 18** Tutela delle minoranze

Le minoranze consiliari sono individuate nei consiglieri che, all'atto dell'elezione della Giunta, non hanno espresso consenso al documento politico – programmatico.

Il Regolamento tutela il diritto delle minoranze alla proposta, al controllo politico sugli atti della maggioranza, alla possibilità di pubblicizzare convenientemente le proprie iniziative e giudizi.

Il Regolamento garantisce, altresì, in caso di contingentamento dei tempi di discussione in aula, che le minoranze, indipendentemente dalla loro consistenza, abbiano riconosciuti spazi adeguati.

Il Regolamento ne tutela, infine, l'autonomia nella nomina di rappresentanti di maggioranza o minoranza laddove la legge o altre norme assicurino una quota riservata.

### **Art. 19** Delibere di urgenza

Le competenze del Consiglio comunale sono esclusive.

La Giunta, in dipendenza di ragioni di urgenza, può assumere solo deliberazioni concernenti variazioni di bilancio.

Tali atti, se non sono ratificati dal Consiglio entro 60 giorni dall'adozione, decadono.

**Art. 20**

## Funzionamento del Consiglio Comunale

Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede in particolare le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

**Art. 21**

## Giunta comunale

La Giunta comunale è l'organo di governo del Comune.

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

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

Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

**Art.22**

## Competenza della Giunta

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.

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.

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 siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di 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 su proposta del Responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere 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 al 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 della 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. 23**

#### **Elezioni**

Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro effettivo del Consiglio comunale.

Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli assessori determinano la decadenza dell'intera Giunta.

Le dimissioni diventano irrevocabili con il loro deposito presso la segreteria comunale.

Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica sino all'insediamento dei successori.

La posizione giuridica, lo status dei componenti dell'organo, le cause di ineleggibilità e gli istituti della decadenza sono disciplinati dalla legge.

Oltre i casi di incompatibilità di legge, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

### **Art. 24**

#### **Sfiducia**

#### **Revoca e sostituzione**

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

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno i 2/5 dei consiglieri assegnati al Comune e viene messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) giorni dalla presentazione.

L'atto di approvazione della mozione viene rimesso al competente organo di controllo entro cinque giorni feriali successivi alla data di assunzione.

Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

Il voto contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta municipale non comporta le dimissioni degli eletti.

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di decadenza della Giunta e scioglimento del Consiglio dopo venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta Comunale.

### **Art. 25**

#### Composizione della Giunta Comunale

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori che non deve essere superiore ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei Consiglieri Comunali, computando a tale fine il Sindaco e comunque non superiore a sedici unità.

Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

I requisiti di cui al comma precedente sono documentati in apposito curriculum vitae.

Gli Assessori esterni sono tenuti a rimuovere cause di incompatibilità previste per la carica di consigliere comunale in cui dovesse eventualmente trovarsi, nel termine perentorio di giorni 10 dalla nomina, ovvero dalla sopravvenienza.

Gli assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare gli argomenti concernenti la propria delega.

### **Art.26**

#### Funzionamento della Giunta

La Giunta convocata è presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

### **Art. 27**

#### Deliberazioni degli organi collegiali

Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

Tutte le votazioni sono assunte, di norma, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

Le sedute del Consiglio comunale e delle commissioni sono pubbliche, quelle delle commissioni sono pubbliche solo se stabilite dai rispettivi Presidenti. Nel caso debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione

dell'argomento in seduta segreta. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità ed è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

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

### **Art.28**

#### Albo Pretorio

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

Della pubblicazione deve essere garantita l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

Il Segretario cura l'affissione degli atti avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### **Art.29**

#### Proposta di deliberazione

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

I soggetti di cui al 1° comma rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

### **Art.30**

#### Pubblicazione deliberazioni

Tutte le deliberazioni sono pubblicate all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, fatte salve le diverse specifiche previsioni di legge.

### **Art.31**

#### Esecutività deliberazioni

Le deliberazioni divengono esecutive:

- se soggette a controllo, qualora il CO.RE.CO. comunichi di non aver rilevato vizi di legittimità, ovvero sia decorso il termine di legge senza la comunicazione di richiesta di chiarimenti o provvedimento di annullamento;

- se non soggetta a controllo, a decorrere dall'undicesimo giorno di pubblicazione all'Albo;

- se sono dichiarate esecutive con la maggioranza assoluta dei componenti,

immediatamente.

### **Art.32** Il Sindaco

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e il capo del governo locale ed esercita funzioni di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali - esecutive.

La legge disciplina le modalità per la elezione, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità al suo ufficio, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

### **Art. 33** Attribuzioni di amministrazione

Il Sindaco:

- ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politica e amministrativa del Comune;
- coordina l'attività gli assessori e può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sulla intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- promuove ed assume iniziative per concludere, sentito il Consiglio comunale, accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- può concludere, sentita la Giunta, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- assegna, sentita la Giunta, gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- adotta provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario;
- determina l'orario di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali.

Il Sindaco, inoltre:

- propone alla Giunta la nomina di commissioni per l'espletamento di pubbliche selezioni per l'assunzione di personale, ovvero per l'affidamento di appalti per la fornitura di opere, beni e servizi, e delle quali non possono far parte consiglieri comunali in carica;
- presenta le dimissioni perché il Consiglio prenda atto della decadenza della Giunta;
- propone al Consiglio la sostituzione dei singoli assessori o la revoca degli amministratori di enti, istituzioni e società dipendenti dal Comune.

Il Sindaco:

- nomina i componenti della Giunta tra cui un vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo;

- dà comunicazione al Consiglio comunale della sostituzione di assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa;
- convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi degli uffici ed alla esecuzione degli atti;
- sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune, presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

Tutte le nomine e le designazioni vanno effettuate entro 45 giorni dall'insediamento oppure nei termini del precedente incarico.

- Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 142/90 e dai regolamenti comunali.

### **Art.34**

#### Attribuzioni di vigilanza

Il Sindaco:

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni di atti anche riservati;
- promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azione appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- collabora con il collegio dei revisori e/o col revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Art.35**

#### Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco:

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno e ne fa richiesta di convocazione e formulazione al Presidente del Consiglio Comunale;
- convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
- esercita poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare, qualora presieda, nei limiti previsti dalla legge;
- propone argomenti da trattare e dispone con atto formale la convocazione della Giunta e la presiede;
- delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle competenze attribuite agli assessori o al segretario comunale;
- riceve le interrogazioni e le mozioni dei consiglieri, petizioni, istanze e proposte dei cittadini o degli organismi di partecipazione da sottoporre al Consiglio.

**Art.36**

## Il Sindaco ufficiale di Governo

Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:

- alla tenuta dei registri dello stato civile e di popolazione, nonché agli adempimenti di legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- alla emanazione di atti in materia di ordine e pubblica sicurezza, di sanità e di igiene pubblica, nell'ambito delle competenze di legge e di regolamento;
- allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
- alla vigilanza su tutto che possa in qualche modo interessare la sicurezza e l'ordine pubblico.

Il Sindaco, nelle suddette materie di competenza statale, è abilitato ad adottare provvedimenti contingibili ed urgenti.

**Art.37**

## Vice Sindaco

Il vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dalla funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 55/90 come modificato dall'art.1 della legge 18.01.1992 n. 16.

In caso di assenza o impedimento del vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

## CAPO II

## Partecipazione popolare

**Art.38**

## Forme di partecipazione

Il Comune favorisce la partecipazione popolare, il controllo democratico sull'attività dell'Amministrazione e la tutela dei diritti dei cittadini attraverso:

- l'indizione di consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte non vincolanti in merito all'attività amministrativa;
- l'indizione di referendum consultivo, avente valore vincolante, su materie di interesse collettivo;
- la possibilità di presentazione al Sindaco, in forma collettiva, di istanze, petizioni e proposte, da esaminarsi da parte del Consiglio comunale;
- la massima pubblicità degli atti del Comune attraverso il riconoscimento del diritto di accesso e di rilascio di copie;
- il sostegno a libere forme associative;
- la facoltà dei cittadini e dei soggetti portatori di interesse di intervenire nel procedimento amministrativo;
- la istituzione del difensore civico comunale.

Il Regolamento determina, per la parte non prevista dallo Statuto, le modalità attuative.

### **Art. 39**

#### Consultazioni popolari

L'Amministrazione Comunale su sua iniziativa o su istanza di cittadini o di associazioni di categorie può proporre consultazioni popolari su argomenti di interesse collettivo o specifici, interpellando la cittadinanza nella sua interezza o singoli corpi e/o categorie sociali.

Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

### **Art. 40**

#### Referendum

Al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa, è possibile il ricorso a referendum popolare consultivo, i cui risultati hanno valore vincolante per le scelte dell'Amministrazione.

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe e sulla materia urbanistica, ad eccezione delle opere pubbliche che rivestono particolare importanza collettiva e sociale, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono state già oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

Soggetti promotori del referendum possono essere:

- il 13% del corpo elettorale;
- il Consiglio comunale, con decisione assunta a maggioranza assoluta dei suoi membri.

Il Regolamento:

- fissa i requisiti di ammissibilità, i tempi di espletamento, escludendo la possibilità di consultazioni in contemporanea di turni elettorali;
- le modalità di espletamento, con voto espresso in una sola giornata, presso seggi accorpate per frazioni, con l'ufficio di seggio formato da cittadini volontari inclusi in appositi elenchi;
- la validità della consultazione, con la partecipazione al voto della metà più uno degli elettori iscritti;
- la proclamazione del risultato, determinato dalla maggioranza relativa tra le risposte affermative e negative espresse;

Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

Analogamente, in caso di referendum non valido per insufficiente partecipazione, il Consiglio, a maggioranza assoluta dei voti, assume determinazioni motivate, tenendo conto delle indicazioni di merito comunque rilevabili dalla maggioranza dei voti validamente espressi.

### **Art.41**

#### Istanze

I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine di 20 giorni dal Sindaco o dal

Segretario o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale della questione sollevata.

Le modalità della interrogazione sono indicate nel Regolamento, il quale deve prevedere i tempi, la forma della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità della istanza, escludendo la limitazione di tale diritto sulla base della richiesta di un quorum per l'ammissibilità.

#### **Art.42** Petizioni

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.

La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.

La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 20 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

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 90 giorni.

#### **Art. 43** Proposte

Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 150 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 all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 60 giorni dal ricevimento.

L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### **Art. 44** Diritto di accesso

Ai cittadini, singoli o associati, è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.

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

Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **Art.45**

##### Diritto di informazione

Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle Istituzioni dipendenti sono pubblici con le limitazioni previste al precedente articolo.

L'Ente deve di norma avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali, della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

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

Il Regolamento detta norme atte a garantire le informazioni ai cittadini nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 della legge 7.8.1990, n.241.

#### **Art.46**

##### Libere forme associative

L'autonoma organizzazione dei cittadini in libere associazioni è condizione di crescita della partecipazione democratica e dello sviluppo socio - culturale della comunità.

Il Comune favorisce e sostiene tutte le forme associative nel pieno rispetto della loro autonomia, operando per rimuovere gli ostacoli per la loro attività attraverso opportuni sostegni sia di natura finanziaria e patrimoniale che tecnico - professionale e organizzativa.

Il Comune riconosce, in particolare, la funzione sociale delle Associazioni di tutela tra gli utenti di pubblici servizi e quelle del volontariato e individua in esse i soggetti fondamentali a cui rapportarsi per la definizione delle scelte finalizzate ad elevare la qualità della vita della comunità.

L'Amministrazione comunale, nell'ambito della gestione dei servizi alla persona, che non hanno cioè ad oggetto attività economica e fornitura di beni, promuove la costituzione di appositi organismi di consultazione permanente con la partecipazione dei rappresentanti delle associazioni interessate. A tale proposito è costituita la Consulta Permanente per l'Associazionismo. Essa è composta da un rappresentante per ogni associazione operante sul territorio comunale. A tal fine sono rappresentate nella Consulta le associazioni a carattere locale composte da almeno trenta soci e le associazioni affiliate a organismi nazionali composte da almeno 30 soci.

Il Consiglio comunale determina:

- le modalità di accesso per le libere associazioni alla puntuale informazione, nonché

per l'uso di strutture comunali e le forme di sostegno e di supporto alle loro attività;

- le forme di consultazione sulla organizzazione dei servizi pubblici e di confronto sulla qualità degli stessi;

- la regolamentazione della consulta permanente per l'associazionismo definendo anche consulte permanenti specifiche;

- le modalità di costituzione e di funzionamento degli organismi di cui al 4° comma precedente.

La Giunta registra, per le finalità di cui ai commi precedenti, previa istanza degli interessati, le associazioni che operano sul territorio.

#### **Art.47**

##### **Associazione Pro- Loco**

Il Comune promuove un rapporto particolare con la Pro - Loco, riconoscendo in essa uno strumento di volontariato e di tutela dei valori naturali, artistici e culturali, nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca normalmente in:

- iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale, nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folcloristico ed ambientale della località;

- iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località ed a migliorarne le condizioni generali di soggiorno;

- iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;

- assistenza ed informazione turistica;

- attività ricreative.

Al fine di favorire le migliori condizioni per una fattiva presenza della Pro-Loco nell'ambito del Comune, verrà inserito nelle seguenti Commissioni comunali un rappresentante della Pro-Loco come membro consultivo:

- a) Commissione edilizia;
- b) Commissione beni ambientali;
- c) Commissione commercio;
- d) Commissione urbanistica;
- e) Consulta per l'associazionismo.

Il Consiglio di Amministrazione della Pro- Loco, prima delle elezioni degli altri membri da parte del Consiglio comunale, dovrà trasmettere al Comune copia della propria delibera con la quale sono stati designati i rispettivi esperti per dette Commissioni, indicando sempre un membro effettivo ed uno supplente.

Alla Pro - Loco possono essere affidate le gestioni di alcuni servizi comunali attinenti il settore ed il coordinamento di particolari iniziative locali tipiche delle finalità delle Pro-Loco stesse.

Il Comune, per favorire la promozione dell'attività della Pro-Loco, concede alla detta associazione un contributo annuale, iscritto appositamente nel bilancio comunale di

previsione e da erogare in unica soluzione o anche in più rate durante l'anno. Il contributo deve essere corrisposto ad avvenuta approvazione da parte dell'Amministrazione comunale del programma delle attività previste nell'anno, nonché del preventivo di spesa da parte della Pro-Loco entro il 30 settembre di ogni anno. Entro lo stesso termine la Pro-Loco dovrà far pervenire una relazione sull'attività svolta ed un consuntivo dell'esercizio precedente.

La Pro - Loco sarà ritenuta automaticamente decaduta dal riconoscimento e dai benefici di cui agli articoli precedenti del presente statuto qualora non dovesse essere in regola con l'iscrizione presso l'Albo regionale o provinciale delle Pro-Loco e presso l'organismo rappresentativo delle Pro - Loco italiane.

#### **Art. 48**

##### **Diritto ad un livello minimo di prestazioni**

Il Comune conforma la sua azione amministrativa a criteri di efficienza e di efficacia mediante il ricorso costante alla verifica del rapporto obiettivi- costi- risultati, sia dal versante finanziario, sia, soprattutto, da quello della qualità del servizio fornito alla comunità.

La qualità dei servizi sociali, come i tempi e le modalità di espletamento delle procedure amministrative nell'interesse di singoli da parte degli uffici, sono misurati in rapporto a precisi indicatori di standard fissati ogni anno dal Consiglio comunale, anche con riferimento alla normativa di cui alla legge 7.8.1990, n.241. Tali indicatori si riferiscono a standards specifici per ogni tipo di prestazioni da erogarsi da parte degli uffici e delle gestioni dei pubblici servizi, qualunque sia la forma delle gestioni medesime ed il responsabile per ogni specifica forma di prestazione.

L'Amministrazione garantisce una puntuale e comprensibile informazione dei livelli minimi delle prestazioni spettanti al cittadino - utente.

La mancata corrispondenza tra i livelli di prestazione minimi garantiti e quelli effettivamente erogati configura illecito amministrativo di cui risponde, in via disciplinare, il responsabile dell'Ufficio e della gestione, se trattasi di struttura propria del Comune o struttura comunque pubblica di emanazione comunale; configura violazione degli obblighi contrattuali, nel caso il servizio sia affidato in concessione o concessione di servizio.

Il Regolamento individua le cause di forza maggiore e le modalità attraverso le quali si esplica la preventiva notifica al Sindaco da parte dei responsabili dell'emergere di condizioni straordinarie impreviste e di palesi errori di programmazione, da cui derivano le disfunzioni.

Su tali notificazioni si pronunziano gli organi collegiali competenti.

L'accoglimento da parte di questi delle ragioni esposte nella notifica fa decadere le procedure di addebito che fossero eventualmente intervenute nelle more.

#### **Art. 49**

##### **Trasparenza**

Il Comune esclude la trattativa privata diretta quale metodo di affidamento di appalti per opere pubbliche e per la fornitura di beni e servizi, il cui valore supera la somma di (€ 5.164,57) £. 10.000.000.

Per lavori e forniture di beni e servizi di importi superiori a (€ 5.164,57) £. 10.000.000, si

adotteranno le disposizioni previste dalle leggi vigenti e da quanto prevede il vigente Regolamento dei Contratti.

Il Consiglio comunale fissa i criteri per la formazione e l'aggiornamento di albi di imprese e di fornitori di fiducia cui attingere con criteri oggettivi e prefissati e con riferimento a costi predeterminati nelle circostanze nelle quali ragioni di urgenza o il particolare carattere delle prestazioni non consigliano il ricorso a meccanismi di gara pubblica.

Analogamente il Comune si dota di albi di professionisti di fiducia, distinti per specifici settori, cui attingere per gli incarichi ordinari e con meccanismi di rotazione.

La delibera di istituzione degli albi fissa i requisiti per l'ammissione, i criteri di aggiornamento, le ragioni di cancellazioni, nonché le eventuali deroghe all'albo e ai principi di rotazione.

Il Comune esclude la possibilità di chiamata diretta nominativa nelle assunzioni anche nei casi consentiti dalla legge.

Ogni assunzione, qualora non derivi da ricorso per legge a chiamata numerica dalle liste di collocamento, è preceduta da selezione pubblica e per le qualifiche ove questo sia possibile, con lo svolgimento di prove scritte su domande a risposte obiettive. La delibera di definizione delle procedure concorsuali fissa i termini per il loro completamento.

L'ordine della trattazione degli affari sostenuti da istanze di parte è quello cronologico. Le ragioni di urgenza vanno strettamente predeterminate.

#### **Art. 50**

##### Interventi nel procedimento amministrativo

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

La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire sia ad opera di singoli cittadini, sia ad opera di soggetti associativi.

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

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

Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la rende 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.

Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanza, memoria scritta, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al

precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

Qualora l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione è tenuta, comunque, ad esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

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.

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

### **Art.51**

#### Difensore civico

E' istituita la figura del difensore civico.

### **Art.52**

#### Difensore civico comunale

Il difensore civico comunale è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta, su candidature, corredate di curriculum vitae, depositate in segreteria comunale almeno dieci giorni prima e sottoscritte da almeno 1/5 dei consiglieri. Nel caso di elezione da parte del Consiglio comunale, dopo due votazioni nelle quali non si consegua la maggioranza richiesta, si procede con votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti ed è proclamato eletto quello che consegue la maggioranza assoluta.

Resta in carica con la stessa durata del Consiglio, esercitando le sue funzioni sino alla nomina del successore e può essere rieletto per una volta sola.

Il difensore, prima dell'insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:

**Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere alle mie funzioni al solo scopo del pubblico bene”.**

### **Art. 53**

#### Ragioni di incompatibilità e decadenza per il difensore civico

La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridica e amministrativa.

Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di assessore esterno di cui ai commi 2, 4 e 5 del precedente art. 25;

- b) chi rivesta funzioni di amministratore in aziende o enti pubblici di livello sovracomunale;
- c) i ministri del culto;
- d) gli amministratori o i dipendenti di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che, comunque, ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini sino al quarto grado che siano amministratori, segretari o dipendenti del Comune.

Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere comunale o per la sopravvenienza di una delle cause di incompatibilità indicate nel comma precedente. La decadenza può essere pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali.

Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata assunta a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, per gravi ragioni di inadempienza ai doveri di ufficio o di turbativa all'esercizio sereno ed equanime del mandato.

#### **Art.54**

##### Mezzi e prerogative del difensore civico

L'ufficio del difensore civico ha sede presso locali idonei messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, di attrezzature e di quanto altro necessario per il buon funzionamento dello stesso.

Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati. Il difensore civico è, in particolare, competente a tutelare il rispetto dei livelli minimi di standards di cui all'art. 48 precedente e a garantire la lineare applicazione del successivo art.49.

A tali fini può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.

Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere a chi ne ha richiesto l'intervento, intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro periodi temporali definiti, segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.

L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'adottando atto non recepisce i suggerimenti del difensore o l'atto stesso non sia adottato. Questi può, comunque, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità procedurali, ovvero richiedere che ne discuta il Consiglio comunale in caso di diniego all'adozione dell'atto. In tali evenienze il Sindaco, comunque, è obbligato a porre la questione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

Tutti i responsabili di servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Al difensore civico, fatte salve le disponibilità di bilancio, compete l'indennità di carica per gli assessori comunali.

### **Art.55**

#### Rapporti del difensore civico col Consiglio

Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

### CAPO III

#### Uffici

### **Art.56**

#### Attività gestionale

L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale e ai dirigenti, se individuati, che l'esercitano avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle disposizioni del Sindaco, dal quale dipendono funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente statuto.

Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura il coordinamento dei dirigenti, ovvero, qualora la funzione dirigenziale non sia individuata, in prima persona la direzione tecnico - amministrativa degli uffici e dei servizi.

I dirigenti, ovvero il Segretario comunale, se la funzione dirigenziale non è individuata, per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercitano l'attività di propria competenza, con potestà di iniziativa e autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti alla verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

Ai dirigenti, ovvero al Segretario comunale, qualora la funzione dirigenziale non sia individuata, compete l'adozione di atti di gestione aventi anche rilevanza esterna, che non comportano attività deliberativa e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressamente di discrezionalità tecnica.

In particolare il Segretario, qualora tali funzioni non siano state attribuite a dirigenti in via esclusiva o concorrente, adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazioni della Giunta;
- d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- e) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti, anche di rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- f) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti, anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- g) verifica della efficacia e della efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- h) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già stati predeterminati per legge o per regolamento;
- i) sottoscrizione di reversali di pagamento e mandati all'incasso;
- l) presidenza delle commissioni di selezione per l'assunzione di dipendenti.

### **Art.57**

#### Attribuzioni consultive

Il Segretario comunale ed i funzionari dirigenti, ovvero i responsabili di servizi, partecipano, se richiesti, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

Se richiesti, formulano pareri ed esprimono valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli consiglieri.

### **Art.58**

#### Il Segretario Comunale

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

### **Art.59**

#### Funzioni del Segretario Comunale

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco o al Presidente del Consiglio.

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.

Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

Egli presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Il Segretario Comunale roga 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, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

## **Art.60**

### Principi strutturali e organizzativi

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

- a) organizzazione del lavoro non per singoli atti, bensì 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 collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze e della divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale

Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

## **Art.61**

### Struttura

L'organizzazione strutturale diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, secondo le norme del Regolamento, è articolata in uffici, anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Il Regolamento fissa le modalità per l'eventuale individuazione dei responsabili di direzione di area e di rinnovo degli stessi incarichi.

## **Art.62**

### Personale

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.

L'Amministrazione privilegia l'utilizzo dei ruoli professionali dipendenti anche attraverso il conferimento di incarichi singoli o in equipe. Al personale che si trova in condizione professionale, l'Amministrazione consente l'esercizio di attività libero-professionali compatibili con i compiti di ufficio, in quanto teso all'acquisizione di esperienza e all'approfondimento di conoscenze, favorendo quelle a contenuto culturale scientifico. Il Capo dell'Amministrazione autorizza l'esercizio di tali attività secondo le modalità definite dal Regolamento del personale.

L'autorizzazione non è richiesta qualora le prestazioni professionali siano rese allo stesso ente di appartenenza.

Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativa - funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della Commissione di disciplina;
- f) trattamento economico;
- g) l'eventuale ricorso, per la copertura di responsabilità dirigenziali, a contratti di diritto pubblico ovvero di diritto privato a tempo determinato;
- h) le modalità per la stipula di convenzioni ad alto contenuto professionale per obiettivi determinati.

### **Art.63**

#### Commissione di Disciplina

E' istituita la Commissione di Disciplina, composta dal Sindaco o da un suo delegato, che la presiede, dal Segretario comunale e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'Ente, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

## **CAPO IV**

### **Servizi**

### **Art.64**

#### Forme di gestione

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

La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dallo Statuto.

Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a capitale prevalentemente locale.

Per gli altri servizi la comparazione deve avvenire tra la gestione in economia, la costituzione di una istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni ovvero consorzi.

Nella organizzazione di servizi devono essere, comunque, assicurate forme idonee di informazione, partecipazione, tutela degli utenti.

Il Consiglio comunale, cui compete la scelta tra le diverse forme di gestione, può anche delegare alla Comunità Montana la organizzazione e la gestione di funzioni e di servizi di propria competenza, quando a quella dimensione si realizzi una gestione di livello ottimale e più efficiente.

## **Art.65**

### Gestione in economia

L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati dal Regolamento.

La gestione in economia è prevista quando per le modeste dimensioni o per le stesse caratteristiche del servizio, non si renda necessaria la costituzione di una istituzione o di un'azienda.

## **Art.66**

### Concessione dei servizi

La concessione di servizi a terzi è ammessa solo nel caso in cui sussistano, e tutte assieme, particolari ragioni di ordine tecnico, economico e di opportunità sociale, da motivare dettagliatamente nel corpo della decisione consiliare.

## **Art.67**

### Azienda speciale

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

Alla istituzione dell'azienda si ricorre in dipendenza della rilevanza economica e imprenditoriale del servizio da gestire.

Ad una stessa azienda potrà essere attribuita anche la gestione di più servizi.

L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica e autonomia imprenditoriale.

L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto, approvato dal Consiglio comunale e da propri regolamenti interni, adottati dal Consiglio di amministrazione dell'azienda.

Sono organi dell'azienda:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Direttore.

L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Il Direttore, cui spetta la responsabilità gestionale dell'azienda e su cui ricade l'obbligo del perseguimento del pareggio del bilancio, è nominato dal Consiglio di Amministrazione fuori dal proprio seno, tra esperti di comprovata esperienza. Egli risponde dei risultati gestionali conseguiti.

## **Art.68**

### Istituzione

Il Consiglio comunale, per l'esercizio dei servizi sociali che necessitano di una

particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività e previa redazione di un apposito piano tecnico - finanziario, dal quale risultino i costi del servizio, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compreso i fondi liquidi.

Il Regolamento determina altresì:

- la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo;
- le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale;
- l'ordinamento finanziario e contabile;
- le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

Il Regolamento detta norme in materia di ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale in sede di esame del bilancio preventivo e del consuntivo dell'istituzione.

### **Art.69**

#### Organi dell'istituzione

Gli organi dell'istituzione sono:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Direttore.

Il Regolamento disciplina eventuali requisiti ulteriori e specifici richiesti per i componenti del Consiglio di Amministrazione dell'istituzione oltre quelli di cui al 1° comma dell'articolo successivo. Fissa la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

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

Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sulla esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta, in caso di necessità e di urgenza, provvedimenti di competenza di questo da sottoporre a ratifica alla prima successiva seduta.

Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento. Dirige tutta l'attività della istituzione, è responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi della istituzione.

Il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione si rapporta costantemente, ed in ogni caso consulta, prima dell'adozione degli atti di maggiore rilevanza e valore generale, il Comitato dell'utenza, organo di partecipazione delle associazioni tra gli utenti e di volontariato, le cui modalità di elezione, composizione e funzionamento sono determinate dal Consiglio comunale nel Regolamento di cui ai precedenti commi.

## **Art.70**

### Nomina e revoca degli amministratori delle aziende e delle istituzioni

Il Consiglio di Amministrazione, nel numero di quattro membri, ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indichi il programma e gli obiettivi da raggiungere.

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

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

Agli amministratori delle aziende e delle istituzioni è esteso l'obbligo previsto dall'art. 13, comma 5, precedente.

## **Art.71**

### Società a prevalente capitale locale

Il Comune potrà ricorrere alla Società per Azioni e/o a responsabilità limitata a capitale prevalentemente locale, quando, in relazione alla natura del servizio da erogare, si rende opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

La maggioranza delle azioni sottoscritte va comunque detenuta dal Comune.

Negli statuti di dette società devono essere previste forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

## **Art.72**

### Forme di gestione dei servizi pubblici

Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio di pubblici servizi nelle seguenti forme:

in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

a mezzo di azienda speciale, per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

Il Comune può partecipare a società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

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, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

## **CAPO V** **Controllo interno**

### **Art.73** Principi e criteri

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

L'attività di revisione potrà comprendere proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente.

E' facoltà del Consiglio di chiedere agli organi ed agli uffici specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.

### **Art.74** Il revisore dei conti

Il revisore dei conti è eletto dal Consiglio comunale con voto segreto, tra gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti o dei ragionieri.

Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una volta sola.

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

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

Il Regolamento, in particolare, disciplina la collaborazione del revisore con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, attraverso la possibilità di convocazione del revisore specificatamente richiesta dal Consiglio per l'acquisizione di pareri preventivi su atti da adottare e successivi sulla efficacia di procedimenti esperiti, in ordine alla regolarità dal punto di vista contabile ed alla efficacia dal punto di vista finanziario nel rapporto tra mezzi impegnati, strumenti prescelti e fini.

Analogo rapporto di collaborazione il revisore intrattiene con il Sindaco e con la Giunta

che, con modalità previste dal Regolamento, potranno anch'essi avvalersi dei pareri del revisore su singoli atti, su interi procedimenti e sulla gestione di funzioni e servizi, sia in via preventiva che consuntiva.

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

Le suddette norme si applicano anche all'eventuale collegio di revisori dei conti, la cui composizione fin da ora viene stabilita in tre membri, eletti dal Consiglio comunale con voto segreto e limitato a due nominativi, di cui uno scelto tra gli iscritti al ruolo ufficiale dei revisori dei conti, il quale funge da presidente, uno tra gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti ed uno tra gli iscritti all'albo dei ragionieri.

Le riunioni del collegio sono valide con la presenza di tutti i componenti.

#### **Art.75**

##### **Cause di ineleggibilità per i revisori**

I revisori, oltre a possedere i requisiti prescritti dalla legge sull'ordinamento delle autonomie locali, devono essere eleggibili a consiglieri comunali e non ricadere in nessuna delle cause di incompatibilità previste dalla legge per detto incarico.

L'incarico di revisore è incompatibile con la carica di consigliere comunale.

Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Sono, altresì, disciplinate dal Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle Società per Azioni.

#### **Art.76**

##### **Controllo di gestione**

Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni all'Ente, il Regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti, rispetto ai programmi e ai costi sostenuti.

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

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

### **CAPO VI**

#### **Organizzazione territoriale**

**Art.77**

## Organizzazione sovracomunale

Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con gli 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. 78**

## Cooperazione

L'attività dell'Ente, diretta a 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 intese di cooperazione.

Il Comune può ricorrere, al fine di conseguire condizioni ottimali per l'espletamento di servizi e funzioni, a forme di cooperazione nell'ambito del sistema delle autonomie locali, attraverso:

- le Convenzioni;
- i Consorzi;
- gli accordi di programma.

**Art.79**

## Convenzioni

Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero la esecuzione o la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipula di apposite convenzioni e/o protocolli d'intesa con altri enti locali, loro enti strumentali o con forze imprenditoriali attraverso l'istituto dell'appalto - concorso.

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

Le funzioni ed i servizi oggetto delle convenzioni vanno individuati con puntualità nell'atto deliberativo, il quale definisce anche la durata, le forme di consultazione tra gli enti contraenti, i rapporti finanziari tra i convenzionati, i loro obblighi e le loro garanzie.

**Art. 80**

## Consorzi

Il Consiglio comunale, in coerenza con i principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti pubblici e forze imprenditoriali per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per ragioni di economia di scala, qualora non sia conveniente la istituzione di una azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme convenzionali.

Gli atti fondativi, oltre al contenuto richiesto per le convenzioni, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi Pretori degli enti contraenti.

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

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

I Consorzi volontari costituiti con la partecipazione del Comune sono obbligati alle seguenti norme di funzionamento:

a) sono organi del consorzio l'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore;

b) al Direttore fa capo la responsabilità gestionale del consorzio ed il suo incarico è revocabile sulla base dei risultati economico-finanziari conseguiti;

c) i rappresentanti del Comune nell'Assemblea operano sulla base delle direttive fornite dal Consiglio comunale sulla gestione del consorzio e relazionano al Consiglio almeno una volta all'anno. Sono, altresì, revocabili sulla base di delibera motivata del Consiglio comunale adottata a maggioranza assoluta dei componenti.

### **Art.81**

#### **Accordi di programma**

Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

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

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare, attraverso strumenti appropriati, quale il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

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

## **CAPO VII**

### **Funzione normativa e norme finali**

#### **Art.82**

##### **Statuto**

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

E' ammessa l'iniziativa per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica a tale ipotesi la disciplina per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Lo Statuto o sue singole parti possono essere sottoposte a referendum consultivo al fine di determinarne modificazioni.

## **Art.83**

### Regolamenti

Il Comune emana regolamenti:

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

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

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

L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini.

I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente articolo.

Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio dopo l'adozione della delibera, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## **Art.84**

### Adeguamento a leggi sopravvenute

Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati entro 120 giorni successivi alla entrata in vigore delle nuove disposizioni sopravvenute.

## **Art.85**

### Ordinanze

Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari.

Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

Le ordinanze di cui al 1° comma devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono, altresì, essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

Il Sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali

dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al 2° comma dell'art.38 della legge 8.6.1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi dello Statuto.

Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3°.

### **Art.86** Disposizioni finali

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

Lo Statuto e le sue modifiche vengono deliberate con la maggioranza dei due terzi dei componenti del consiglio comunale.

Lo Statuto e le sue modifiche entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

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