

# COMUNE DI BASCIANO

## STATUTO

Delibera n. 13 del 28/6/2004.

### TITOLO I

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

---

##### Art. 1

#### DEFINIZIONE

1. Il Comune di Basciano è ente locale autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.

2. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

3. Il Comune si pone l'obiettivo di ampliare gli spazi di aggregazione dei cittadini, in particolare dei giovani, potenziando le strutture esistenti (prevalentemente le scuole) e ricercandone di nuove, anche al fine di promuovere iniziative atte a favorire migliori condizioni di vita di tutti e in specifico dei giovani, degli anziani, delle donne. Ispira quindi la propria azione ai valori delle pari opportunità.

4. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

5. Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

6. La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e funzioni ha come riferimento l'ambito territoriale di interesse.

##### Art. 2

#### AUTONOMIA

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, dello statuto e dei propri regolamenti.

2. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e

di pari dignità sociale, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

3. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta Europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

5. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

6. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali, e del proprio patrimonio ambientale in tutte le sue espressioni.

7. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

### **Art. 3**

#### **SEDE**

1. La sede del Comune è sita in Piazza del Monumento n. 1. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali, ove istituite.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta Comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del Comune.

### **Art. 4**

## TERRITORIO

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.
2. Il Territorio di cui al precedente comma comprende i centri abitati di:
  - Basciano capoluogo, nel quale è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici;
  - Salara – Zampitti;  
la frazione di S. Maria;le località di Tomolati, Feudo da Sole, Feudo da Borea, Pantane, Sbaragli, Villa Guidotti, Vallone, Pian Mulino, S. Agostino, Villa Frio, Villa Ginestra, Villa Colle Portone, Madonna delle Grazie, Cretone, S. Rustico.
3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 Cost. previa audizione della popolazione del Comune.

### Art. 5

#### **STEMMA - GONFALONE – FASCIA TRICOLORE – DISTINTIVO DEL SINDACO**

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Basciano.
2. Lo stemma del Comune, giusto decreto del Presidente della Repubblica del 3 Luglio 1962, è costituito da: “stemma d'oro, alla figura di un saracino barbuto, uscente dalla punta, impugnante con la destra una freccia in palo e vestito con giaco di rosso e calzoni d'argento punteggiati di nero. Accostato alla testa ricoperto da uno zucchetto di ferro, un crescente d'argento in banda. Ornamenti esteriori da Comune”.
3. Il gonfalone: “drappo partito, di rosso e di giallo, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Basciano. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto nei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento”.
4. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.
5. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.
6. L'uso dello stemma può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

### Art. 6

## **PARI OPPORTUNITA'**

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 57, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica;

c) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

2. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, trova applicazione il successivo articolo 32.

### **Art. 7**

#### **ASSISTENZA, INTEGRAZIONE SOCIALE E DIRITTI DELLE PERSONE HANDICAPPATE. COORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI**

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'Azienda Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

### **Art. 8**

#### **TUTELA DEI DATI PERSONALI**

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del Decreto legislativo 30 Giugno 2003, n. 196.

2. Il Comune adotterà proprio regolamento per la disciplina del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi, da parte dei privati cittadini e dei Consiglieri, nel rispetto delle leggi citate.

### **Art. 9**

#### **PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della trasparenza, della pubblicità e della programmazione. Per questa si avvale dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con comuni vicini, con la provincia di Teramo, con la Regione Abruzzo e con la Comunità Montana della quale fa parte, zona omogenea "N" di Cermignano.

3. I rapporti con gli altri comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà, tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

---

## **TITOLO II**

### **ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE E LORO ATTRIBUZIONI.**

---

#### **(CONSIGLIO - SINDACO - GIUNTA)**

#### **Art. 10**

#### **ORGANI**

Sono organi del Comune di Basciano, il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale. Essi esercitano la funzione di indirizzo, amministrazione, coordinamento e controllo sulla attività comunale, secondo le rispettive competenze.

## **Art. 11**

### **DELIBERAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Le proposte di deliberazione debbono essere adeguatamente istruite. Nelle stesse devono essere inseriti i pareri prescritti dalle vigenti norme.
2. E' attribuita ai responsabili dei servizi l'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione.
3. La verbalizzazione degli atti delle sedute del Consiglio è curata, nel rispetto delle modalità e dei termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consesso, dal Segretario comunale.
4. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità oggettiva. In tal caso è sostituito, in via temporanea da un Consigliere (per le riunioni di Consiglio ) o da un Assessore (per le riunioni di Giunta) nominati dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **Art. 12**

### **VOTAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. I Consiglieri e gli Assessori votano per appello nominale, per alzata di mano o per alzata e seduta, a discrezione del Presidente dell'assemblea.
2. Sono da assumere a scrutinio segreto, mediante scheda da depositarsi in apposita urna, le deliberazioni concernenti persone, quando è esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle loro qualità soggettive o sulla valutazione dell'azione svolta.
3. Nessuna proposta si intende approvata se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatte salve le proposte su materie per le quali la legge prevede maggioranze qualificate. Nel caso si registri, su una proposta di deliberazione, la parità dei voti favorevoli e voti contrari, la stessa proposta si intende rigettata e potrà essere ripresentata in sedute successive.
4. Qualora, nel caso di nomina dei rappresentanti dei gruppi di maggioranza e di minoranza consiliare, le votazioni avvengano separatamente, si intendono eletti coloro che in ciascuna votazione avranno riportato il maggior numero di voti.
5. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
6. Il Presidente dell'assemblea, con l'assistenza di due scrutatori, accerta e proclama l'esito delle votazioni.

## **Capo I**

### **CONSIGLIO COMUNALE**

## **Art. 13**

## **ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo politico amministrativo del Comune, esercita le proprie competenze in materia di programmazione generale e di controllo dell'attività di governo ed adotta gli atti fondamentali stabiliti dalla legge.

2. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

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

4. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare buon andamento e imparzialità.

5. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale, nonché con l'attività degli enti territoriali limitrofi.

### **Art. 14**

#### **PRESIDENZA – NOMINA DEI RAPPRESENTANTI**

1. Il Consiglio Comunale, qualora non sia stato nominato il Presidente ed il Vicepresidente del Consiglio, è presieduto dal Sindaco, ovvero in caso di sua assenza od impedimento dal vice Sindaco. In mancanza del Sindaco e del vice Sindaco, la presidenza della seduta è assunta dall'Assessore più anziano di età. Per poter assumere l'ufficio di presidenza del Consiglio Comunale, sia il vice Sindaco che l'Assessore devono essere anche Consiglieri comunali.

2. Al Presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del Consiglio.

3. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

4. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i Consiglieri di maggioranza e di minoranza.

### **Art. 15**

#### **CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero corpo elettorale del Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Il Consigliere è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni alle quali viene convocato, portando il proprio contributo al dibattito politico, nell'esclusivo interesse della comunità amministrata.

3. Ogni Consigliere, secondo le modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:

esercitare l'iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio in particolare attraverso proposte di deliberazioni, mozioni ed ordini del giorno nei modi stabiliti dal regolamento;

presentare interrogazioni, interpellanze ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo;

accedere ai documenti amministrativi, acquisire gratuitamente copie ed ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili e necessari all'espletamento del loro mandato. Il Consigliere è tenuto comunque al segreto nei casi determinati dalla legge.

4. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

## **Art. 16**

### **CONVALIDA – PROGRAMMA DI GOVERNO**

1. Il Consiglio provvede nella prima seduta, convocata dal Sindaco, alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

2. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge. Essi si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice Sindaco, dallo stesso nominata.

4. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna ai capigruppo consiliari il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

5. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.

6. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

7. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.



**Art. 17****CONSIGLIERE ANZIANO**

E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto il maggior numero di preferenze ed a parità di voti i candidati che precedono in ordine di lista. Il numero dei voti si conteggia ai sensi dell'art. 5 della legge 25.3.1993, n. 81. Il Consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto.

**Art. 18****FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO – DECADENZA DEI CONSIGLIERI –  
SESSIONI DEL CONSIGLIO**

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

- ◆ il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria, straordinaria o in seduta urgente. Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione ed il conto consuntivo. Sono straordinarie tutte le altre. Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione di seduta straordinaria;
- ◆ gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai Consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno: –cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria; - tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria; – un giorno prima per le sedute dichiarate urgenti. Il giorno di consegna non viene computato;
- ◆ la pubblicazione dell'ordine del giorno all'Albo Pretorio almeno il quinto giorno antecedente la prima adunanza, salvo i casi di convocazione straordinaria, d'urgenza e quello di 2<sup>a</sup> convocazione;
- ◆ il deposito, almeno un giorno prima di ciascuna seduta con tutti i documenti necessari per essere esaminate, delle proposte ricomprese nell'ordine del giorno presso la segreteria comunale, in un locale appositamente predisposto e comunicato ai Consiglieri all'inizio della loro attività. Nei casi d'urgenza il deposito deve avvenire comunque prima delle 24 ore antecedenti a quella dell'adunanza. Ugualmente deve avvenire per la sedute straordinarie;
- ◆ la costituzione di commissioni consiliari con criterio proporzionale aventi funzioni istruttorie;
- ◆ i casi in cui le sedute del Consiglio e delle commissioni debbono essere segrete;

- ◆ l'attribuzione del diritto di proposta scritta nelle materie di competenza del Consiglio alla Giunta e qualsiasi Consigliere,
- ◆ la costituzione dei Consiglieri in gruppo;
- ◆ il quorum strutturale;
- ◆ il quorum funzionale;
- ◆ distribuzione dei quorum per la validità delle sedute e delle deliberazioni;
- ◆ modalità di espressioni del voto;
- ◆ riservare al Presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;
- ◆ fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
- ◆ indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;
- ◆ disciplinare la fornitura dei servizi, delle attrezzature, degli uffici e delle risorse finanziarie assegnate all'ufficio di presidenza del Consiglio.

2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

a) per il gruppo di maggioranza: il candidato Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti di preferenza;

b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

3. Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

4. In caso di mancata partecipazione a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, l'istanza di un qualsiasi elettore dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

## **Art. 19**

### **ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE**

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

3. I regolamenti entrano in vigore una volta divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.

## **Art. 20**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

3. Le commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

## **Art. 21**

### **COSTITUZIONE DI COMMISSIONI SPECIALI, DI CONTROLLO O DI GARANZIA**

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, nel suo interno, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste. Esse possono essere istituite su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore dei conti.

2. Tali commissioni speciali sono incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti e provvedimenti.

3. Quando le commissioni siano costituite con funzioni di controllo o garanzia, la presidenza delle stesse è affidata ad un membro dell'opposizione.

4. Le competenze ed il funzionamento delle commissioni speciali sono disciplinate da apposito regolamento di cui all'art. 19.

## **Art. 22**

### **INDIRIZZI PER LE NOMINE E LE DESIGNAZIONI**

1. Il Consiglio Comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire ed approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune

presso enti, aziende ed istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine ed alle designazioni entro i quindici giorni successivi.

2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi, in quanto possibile.

3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

### **Art. 23**

#### **INTERROGAZIONI**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco o agli Assessori.

2. Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.

3. Il Sindaco, dispone:

a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 30 giorni dal ricevimento;

b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

Se l'interrogante, in detta seduta di Consiglio, è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.

4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplinerà lo svolgimento della discussione per le interrogazioni con risposta orale, nonché le dichiarazioni di improponibilità.

### **Capo II**

#### **SINDACO**

### **Art. 24**

#### **ATTRIBUZIONI DEL SINDACO**

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

3. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali, attribuite o delegate al Comune.

4. Il Sindaco procede alla nomina, designazione e revoca di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché a tutte le nomine, designazioni e revoche di pertinenza del Comune, non riservate espressamente al Consiglio, secondo gli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e dandone motivata comunicazione allo stesso. Qualora i componenti di organi collegiali, da nominare o designare, siano in numero superiore a tre dovrà essere assicurata la rappresentanza della minoranza, nei modi stabiliti dal regolamento.

5. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali ed amministrativi, come attore o convenuto con l'autorizzazione della Giunta.

6. Il Sindaco può delegare al rispettivo responsabile del servizio la rappresentanza dell'Ente in giudizio, previa autorizzazione della Giunta a stare in giudizio.

7. Il Sindaco è titolare della rappresentanza generale del Comune. In caso di sua assenza o impedimento la rappresentanza istituzionale dell'ente spetta, nell'ordine, al vice Sindaco ed al Consigliere anziano, di cui all'art. 17.

8. Il Sindaco, sentita la Giunta, promuove ed assume iniziativa per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.

9. Il Sindaco coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici.

10. La posizione giuridica del Sindaco è regolata dalla legge.

## **Art. 25**

### **ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA DEL SINDACO**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, può acquisire direttamente, o a mezzo di suoi appositi delegati, presso tutti gli uffici e servizi del Comune le informazioni e gli atti, anche riservati.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, del Direttore, se nominato, o di apposito delegato, le indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

## **Art. 26**

### **COMPETENZE SPECIFICHE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri di cui agli articoli 109 e 110 del D. Lgs. 267/00.

2. Ai sensi del citato articolo 110, 1° comma, il Sindaco può incaricare con contratto a tempo determinato, professionisti "intuitu personae", per la copertura di servizi o di uffici.

#### **Art. 27**

### **ELEZIONE DEL SINDACO**

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

2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

#### **Art. 28**

### **LINEE PROGRAMMATICHE**

1. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 16, debbono analiticamente indicare le azioni ed i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

#### **Art. 29**

### **VICE SINDACO**

1. Il Sindaco nomina fra gli Assessori un vice Sindaco che lo sostituisce, in tutte le sue funzioni, quando è temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.

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

#### **Art. 30**

### **DELEGATI DEL SINDACO**

1. Il Sindaco ha facoltà di delegare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

### **Art. 31**

#### **DIMISSIONI ED IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili trascorsi venti giorni dalla loro presentazione. Dopo tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale, con nomina del commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco è accertato da una commissione di tre 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 è attivata dal vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età, che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona 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 della stessa.

### **Capo III**

#### **GIUNTA**

### **Art. 32**

#### **LA GIUNTA – COMPOSIZIONE E NOMINA – PRESIDENZA**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un minimo di 2 ad un massimo di 4 Assessori, compreso il vice Sindaco.
2. E' rimessa al Sindaco la facoltà di determinare il numero degli effettivi componenti entro i limiti massimi di cui al precedente comma.
3. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio. Gli Assessori non Consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative, tra i cittadini che sono in possesso dei

requisiti per la elezione a Consigliere Comunale. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

4. Il Sindaco, per la nomina della Giunta, avrà cura di promuovere la presenza di ambo i sessi.

5. La Giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, accerta, con apposito verbale, le condizioni di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere dei suoi eventuali componenti non Consiglieri. Lo stesso accertamento dovrà essere rinnovato al verificarsi di nuove nomine.

### **Art. 33**

#### **COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1. Le competenze della Giunta sono:

a) La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

b) La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

c) E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

2. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art. 42, lettere i) ed l), del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

### **Art. 34**

#### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa l'ordine del giorno della seduta. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta Comunale sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta ed assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione, che dovrà risultare a verbale, della Giunta stessa. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.



**Art. 35****CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE**

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco e al Segretario Comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

---

**TITOLO III****ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

---

**Capo I****PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE -  
CONSULTAZIONI - ISTANZE E PROPOSTE****Art. 36****PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità anche su base di quartiere e frazione. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.
3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce: a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta; b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
4. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive sono garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **Art. 37**

### **RIUNIONI ED ASSEMBLEE**

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

## **Art. 38**

### **CONSULTAZIONI**

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

## **Art. 39**

### **ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

1. Gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta Comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Il Consiglio Comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, dovranno discutere i provvedimenti di competenza. Se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del

ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato del procedimento. Copia della determinazione sarà trasmessa, entro cinque giorni al presentatore ed al primo firmatario della medesima.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da 50 elettori con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

## **Art. 40**

### **INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

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

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

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

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

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

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

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

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

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

#### **Art. 41**

### **ASSOCIAZIONI: DIRITTI E CONTRIBUTI**

1. Le associazioni registrate hanno diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati concernenti le materie relative al settore in cui opera e di cui l'amministrazione è in possesso.

2. Il Comune può erogare alle associazioni registrate, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

3. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui ai commi precedenti, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

4. Le associazioni che abbiano avuto tali contributi devono, ogni fine anno, presentare al Comune, apposito rendiconto che evidenzi l'impiego dei contributi in denaro o natura concessi. La mancata rendicontazione preclude la concessione di ulteriori contributi o benefici di qualsiasi genere ed è motivo di revoca delle autorizzazioni concesse per il godimento delle strutture, dei beni o dei servizi dell'ente.

#### **Art. 42**

### **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.

#### **Capo II**

### **REFERENDUM**

#### **Art. 43**

### **AZIONE REFERENDARIA**

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum:

a) in materia di tributi locali e di tariffe;

- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c) sullo statuto comunale;
- d) sul Regolamento del Consiglio Comunale;
- e) sul Piano Regolatore Generale e sugli strumenti urbanistici;
- f) sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- g) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il trenta per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

#### **Art. 44**

### **DISCIPLINA DEL REFERENDUM**

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.

2. In particolare il regolamento deve prevedere:

- a) i requisiti di ammissibilità;
- b) i tempi;
- c) le condizioni di accoglimento;
- d) le modalità organizzative;
- e) i casi di revoca e sospensione;
- f) le modalità di attuazione.

#### **Art. 45**

### **TIPI DI REFERENDUM**

1. Il referendum *consultivo* è deciso dal Consiglio Comunale o dal Sindaco, in merito a proposte relative ad interventi, progetti, servizi, che comportano scelte da effettuare nell'interesse della comunità.

2. Il referendum *propositivo* è proposto dai cittadini e sottoposto all'esame del comitato dei garanti di cui all'articolo successivo.

3. Il referendum *abrogativo*, proposto dai cittadini, può riguardare gli atti di competenza comunale, discrezionali. Gli effetti prodotti dall'atto che si andrà eventualmente ad abrogare, ancorché legittimi, sono comunque salvi.

#### **Art. 46**

### **COMITATO DEI GARANTI. PROCEDURA**

1. E' istituito il Comitato dei Garanti, per verificare l'ammissibilità dei referendum. Detto Comitato, composto da n. 3 componenti esterni all'Ente, è nominato, all'occorrenza, dal Consiglio Comunale.

2. Il Comitato si pronuncia sull'ammissibilità dei referendum propositivo e abrogativo. Valuta la regolarità delle proposte avanzate, delle sottoscrizioni e si pronuncia sull'ammissione.
3. In caso di ammissione del referendum, il Consiglio ne prende atto e stanziava i fondi di bilancio necessari.
4. Il Sindaco indice il referendum. La relativa organizzazione è rimessa ai responsabili di servizio, con le modalità stabilite in apposito regolamento.
5. Nell'arco temporale di un anno può essere indetto un solo referendum.

#### **Art. 47**

#### **EFFETTI DEL REFERENDUM**

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
  2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
  3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
- 
-

## TITOLO IV

### ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA- DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

---

#### Art. 48

#### ALBO PRETORIO

1. È istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.

#### Art. 49

#### SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la Provincia.

#### Art. 50

#### STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della legge 27 luglio 2000, n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:

- a) all'informazione del contribuente (art. 5);
- b) alla conoscenza degli atti e semplificazione (art. 6);
- c) alla chiarezza e motivazione degli atti (art. 7);
- d) alla remissione in termini (art. 9);
- e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede - agli errori del contribuente (art. 10);
- f) all'interpello del contribuente (artt. 11 e 19).

---

## TITOLO V

### FINANZA - CONTABILITÀ - ORGANO DI CONTROLLO

---

#### Art. 51

## **ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

### **Art. 52**

#### **REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA**

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 51, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.
3. L'organo di revisione, a richiesta, collabora alla formazione degli atti partecipando alle riunioni del Consiglio e della Giunta. A tal fine sarà invitato, con le procedure previste per la convocazione dei detti organi, alle rispettive riunioni.
4. Il Revisore dei conti si pronuncia sulla gestione dei servizi a domanda individuale, nonché su quelli produttivi esprimendo rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità delle gestioni. Al Revisore dei conti è affidato il controllo periodico del rispetto delle norme fiscali da parte dell'Ente.

### **Art. 53**

#### **MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO ENTRO I TERMINI. COMMISSARIAMENTO.**

1. Qualora nei termini fissati dal Decreto Legislativo 267/2000 o nei termini indicati dai relativi decreti ministeriali di slittamento, non sia stato predisposto dalla Giunta Comunale lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento, come segue.
2. Il Segretario Comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta Comunale, per nominare il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141, comma 2, del Decreto Legislativo 267/2000 scegliendolo tra il Difensore Civico regionale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di provata competenza in campo amministrativo o degli enti locali in particolare, revisore dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di



comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il Commissario, il Segretario comunale informa dell'accaduto il Difensore Civico regionale perché provveda a nominare il Commissario.

5. Il Commissario, nel caso in cui la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.

6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il Commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun Consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i Consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

7. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio nei termini assegnati dal Commissario questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Difensore Civico regionale, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000.

---

---

## **TITOLO VI**

### **I SERVIZI**

---

#### **Art. 54**

#### **FORMA DI GESTIONE**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.

3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

## **Art. 55**

### **GESTIONE IN ECONOMIA**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.
2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

## **Art. 56**

### **AZIENDE SPECIALI**

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.
2. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore:
  - a) il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a Consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;

b) il Presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);

3. Al Direttore Generale è attribuita la direzione gestionale dell'azienda, con la conseguente responsabilità. Il Direttore è assunto per pubblico concorso; lo statuto dell'azienda può disciplinare le condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

4. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del Presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.

5. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

6. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

7. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

9. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti, nominato dal Consiglio Comunale, e forme autonome di verifica della gestione.

## **Art. 57**

### **ISTITUZIONI**

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, privi di personalità giuridica, ma dotati di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del Consiglio di Amministrazione, è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio Comunale.

3. Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di Amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 56 per le aziende speciali.

4. Il Direttore generale dell'istituzione è l'organo al quale è attribuita la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

## **Art. 58**

### **SOCIETA'**

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni

## **Art. 59**

### **CONCESSIONI A TERZI**

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio Comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

---

## **TITOLO VII**

### **FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA**

---

#### **Art. 60**

#### **CONVENZIONI**

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri comuni e con la Provincia e con amministrazioni statali.

2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

#### **Art. 61**

#### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma 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 di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

---

## **TITOLO VIII**

### **UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE**

---

#### **Capo I**

#### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE**

##### **Art. 62**

#### **CRITERI GENERALI IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Comune programma con cadenza triennale il fabbisogno di personale, adeguando l'apparato produttivo ai seguenti principi:
  - accrescimento della funzionalità e della ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
  - compatibilità con processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;
  - attuazione dei controlli interni.
  
2. La programmazione di cui al precedente comma è propedeutica all'espletamento di concorsi, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 35, comma 4, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e dell'art. 89 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

##### **Art. 63**

#### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

3. La struttura organizzativa dell'Ente si compone delle aree di attività disciplinate dalla Giunta Comunale.

## **Art. 64**

### **ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali.

4. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività, salvo il caso in cui sia stato nominato il Direttore generale.

## **Art. 65**

### **STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

## **Art. 66**

### **INCARICHI ESTERNI**

1. La copertura dei posti in pianta organica, di responsabile dei servizi o degli uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

2. Al di fuori della dotazione organica possono essere stipulati, con modalità stabilite dal regolamento degli uffici e dei servizi, contratti a tempo determinato di istruttori di area direttiva, fermi restando i requisiti per la qualifica da ricoprire e solo in mancanza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente.

3. I contratti di cui al comma 2 sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica dell'ente, arrotondando il prodotto all'unità superiore. Al dipendente incaricato extra dotazione organica possono essere eventualmente conferiti poteri di firma verso l'esterno.

4. I contratti di cui ai commi 1 e 2 non possono superare, in durata, il mandato del Sindaco.

5. I contratti medesimi possono essere conferiti sia previa selezione formale, da disciplinare tramite apposito regolamento, sia previa deliberazione della Giunta Comunale, intuitu personae, su indicazione del Sindaco.

## **Capo II**

### **SEGRETARIO COMUNALE - DIRETTORE GENERALE - RESPONSABILI UFFICI E SERVIZI**

#### **Art. 67**

#### **SEGRETARIO COMUNALE – DIRETTORE GENERALE**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge e dai contratti di categoria.

2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale.

3. Il Segretario comunale, oltre a svolgere le funzioni specifiche previste dalla legge, presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale.

5. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale, spetta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, entro i limiti indicati dalla contrattazione di categoria.

#### **Art. 68**

#### **VICE SEGRETARIO**

1. La dotazione organica dell'ente potrà prevedere un vice Segretario, individuandolo in uno dei funzionari dell'ente inquadrato in qualifica apicale ed in possesso dei necessari requisiti.

2. Il vice Segretario coadiuva il Segretario Comunale nell'esercizio delle sue funzioni.

#### **Art. 69**



## **DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco, previa deliberazione 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 dalla legge e dal regolamento di organizzazione, previa stipula di apposita convenzione tra comuni, le cui popolazioni assommate raggiungano gli abitanti prescritti.
2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi interessati.
3. 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 impartiranno il Sindaco e la Giunta.
4. Il Direttore generale sovrintende alla gestione 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.
5. La durata dell'incarico non può eccedere il mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla revoca del Direttore, previa deliberazione di Giunta, nel caso in cui questi non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa fissate dall'ente, nonché in ogni altro caso in cui ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'immagine e sugli obiettivi predetti.
6. 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.

### **Art. 70**

#### **FUNZIONI**

1. Il Direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta.
2. Egli esercita, oltre a quelle stabilite dalle leggi, 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, coerentemente con gli indirizzi funzionali;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni in armonia con il contratto collettivo di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili di servizio;
  - f) emana atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili di servizio;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta Comunale ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

- i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili di servizio nei casi di loro inottemperanza o nei casi in cui siano temporaneamente assenti o impediti.

## Art. 71

### RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Essendo questo Comune privo di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), dello stesso T.U., sono attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

2. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo del Comune o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del Direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Sono attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti comunali:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
- l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di cui all'art. 50, c. 5 e all'art. 54 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;
- m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
- n) l'attribuzione, a dipendenti comunali aventi rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, della qualifica di «messo comunale» autorizzato a notificare gli atti del Comune e anche di altre amministrazioni pubbliche, per i quali non siano prescritte speciali formalità. Per esigenze straordinarie la detta

funzione potrà essere attribuita a dipendenti regolarmente assunti a tempo determinato.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

5. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente, dando notizia del provvedimento al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

## **Art. 72**

### **UFFICIO DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA**

1. La Giunta Comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

2. I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della Giunta, al detto personale, il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

---

## **TITOLO IX**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

---

## **Art. 73**

### **DELEGHE DI FUNZIONI ALLA COMUNITA' MONTANA**

1. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2. In tal caso si riserva comunque funzioni di indirizzo e di controllo.