

# COMUNE DI ALVIANO

## STATUTO

Delibera n. 3 del 30/3/2005.

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### **Art. 1 - Principi fondamentali**

- 1) Il Comune di Alviano é un ente autonomo locale che rappresenta la propria comunit  , ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- 2) Il Comune di Alviano, di seguito chiamato Comune, ha competenza generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
- 3) L'autogoverno del Comune si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
- 4) La sfera di governo del Comune é costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

#### **Art. 2 - Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune é costituita dai seguenti agglomerati: Alviano Scalo - Alviano Centro Storico - Alviano Valle, storicamente riconosciuti dalla Comunit  .
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 23,92 confinante con i Comuni di Guardea, Lugnano in Tev.na, Graffignano, Civitella d'Agliano.
3. Il palazzo civico, sede comunale, é ubicato nell'agglomerato di Alviano Centro Storico che é il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio pu  riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale pu  essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

#### **Art. 3 - Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Alviano.
2. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono quelli di cui ai bozzetti allegati.
- 3) Il Sindaco pu  disporre che venga esibito il Gonfalone e lo stemma del Comune nelle cerimonie, nelle pubbliche ricorrenze e comunque ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune a una pubblica cerimonia.
- 4)Il Consiglio comunale pu  autorizzare l'uso e la riproduzione dello Stemma del Comune per fini non istituzionale soltanto ove sussista un pubblico interesse.
- 5) L'uso del gonfalone é disciplinato dalle norme di cui al D.P.C.M. 3 giugno 1986.

#### **Art. 4 Funzioni**

1. Il Comune esercita tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, all'assetto e utilizzazione del territorio e allo sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito dalla legge statale o regionale ad altri soggetti.
2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme di cooperazione con altri comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia.
3. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Queste funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo ai sensi dell'art. 54 del d.lgs 267/2000.
4. Il Comune ha competenza normativa, statutaria, organizzativa e amministrativa nelle materie proprie o delegate nel rispetto delle leggi e dello Statuto.

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

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. Il Comune ispira la propria azione politico-amministrativa ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) la tutela dei diritti di cittadinanza e in primo luogo quelli che afferiscono alla qualità della vita: salute, ambiente, istruzione, formazione, cultura, sport e tempo libero;
  - c) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio;
  - d) la tutela e la salvaguardia del territorio comunale promuovendo in particolare le attività artigianali, agricole e turistiche;
  - e) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

#### **Art. 6- Pari opportunità**

1. Il Comune si impegna a garantire pari opportunità tra tutti i cittadini. Si attiva altresì a contrastare qualsiasi forma di discriminazione razziale, sociale, culturale, religiosa e politica che pregiudichi una convivenza civile e pacifica.

2. Il Comune per rendere effettiva la pari opportunità tra uomini e donne:

- a) riserva alle donne un terzo, arrotondato all'unità più vicina, dei posti di componente delle commissioni consultive interne e di quelle di concorso fermo restando l'osservanza del principio contenuto nell'art. 35 del decreto legislativo n. 30.03.2001 n.165. Nell'atto di nomina dei membri delle commissioni di concorso viene specificato l'impedimento oggettivo che impedisca l'osservanza della norma;
- b) garantisce la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unità più vicina, della totalità della loro presenza sul complesso del personale dipendente;
- c) prevede nei regolamenti comunali di organizzazione e in quello previsto dall'art. 89 del D. Lgs n. 267/2000, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera.

### **Art. 7 - Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione dell'Umbria, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità di servizi il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

## **PARTE I**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **Titolo I**

### **ORGANI DI GOVERNO**

#### **Art. 8 - Organi**

1. Sono organi di Governo del Comune: il consiglio, la giunta ed il sindaco.  
Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le Leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

**Art. 9 - Consiglio comunale.**

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità , determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
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 procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità , trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa..
5. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
6. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
7. Il Consiglio comunale ispira a propria azione al principio di solidarietà .
8. Il Regolamento del consiglio disciplina l'attribuzione delle risorse che in conformità alla disponibilità dell'Ente sono attribuite al Consiglio Comunale per il suo funzionamento.

**Art.10 - Competenze e attribuzioni del Consiglio Comunale**

1. Le competenze del Consiglio Comunale sono determinate dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Consiglio Comunale ha competenza per quanto riguarda i seguenti atti fondamentali:
  - a) atti normativi:
    - Statuto dell'Ente e delle Aziende Speciali e relative variazioni;
    - Regolamenti, ad eccezione di quelli riservati dalla legge ad altri organi
    - Criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e servizi;
  - b) atti di programmazione:
    - programmi
    - piani finanziaria
    - relazioni revisionali e programmatiche
    - programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
    - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
    - conti consuntivi

- piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe agli stessi e pareri inerenti
- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
- c) atti di decentramento
  - istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- d) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti pubblici e privati:
  - convenzioni con altri Comuni e con la Provincia e/o con la Regione
  - costituzione e modifica di tutte le forme associative fra Enti Locali
  - ratifica dell'atto di adesione del Sindaco agli accordi di programma;
- e) atti relativi alle spese pluriennali:
  - atti relativi alle spese che impegnino i bilanci per gli anni successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- f) atti relativi ad acquisti, alienazioni di immobili, permuta, concessioni ed appalti:
  - acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari, appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella normale amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;
- g) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza:
  - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
  - assunzione diretta di pubblici servizi e/o concessione
  - costituzione di società di capitali, di aziende speciali e istituzioni, partecipazione a società di capitali
  - affidamento di servizi o attività mediante convenzione.
- h) atti relativi alla disciplina di tributi:
  - atti di istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote
  - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;
- i) accensione di mutui e prestiti obbligazionari:
  - contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio

- emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione

- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;

l) atti di nomina:

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina rappresentanti del Comune presso altri Enti, Aziende e Istituzioni

- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservato dalla legge

- costituzione delle commissioni consiliari permanenti, e d'inchiesta;

m) atti elettorali e politico - amministrativi:

- esame delle condizioni di compatibilità , eleggibilità e decadenza dei Consiglieri

- approvazione delle linee programmatiche dell'Ente

- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia

- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno - esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze

n) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinseca esplicitazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

#### **Art. 11 - Albo pretorio**

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

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1<sup>a</sup> comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 12 - Durata della carica**

1. L'elezione e la durata del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.

2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione o, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Il consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

4. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti, fino alla nomina dei successori.

**Art. 13 - Convocazione e Presidenza del Consiglio Comunale**

1. Tutte le sedute del consiglio, compresa la prima, sono convocate dal sindaco che formula l'ordine del giorno, e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.
2. In caso di assenza o impedimento del sindaco, il consiglio é convocato e presieduto dal vice-sindaco o, in sua assenza, dall'assessore più anziano di età .
3. Qualora il vice-sindaco e l'assessore anziano siano entrambi soggetti esterni, il consiglio é presieduto dal consigliere anziano.
4. Per consigliere anziano si intende colui che alle consultazioni elettorali ha riportato più voti. A parità di voti é consigliere anziano il più anziano di età .
5. La cifra individuale di ciascun candidato é costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza.

**Art. 14 - Convalida**

1. La prima seduta del Consiglio comunale dopo le elezioni é convocata dal Sindaco neo eletto nel termine di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. Nella prima seduta il consiglio comunale ,prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione di tutti gli eletti, compreso il sindaco, a norma del capo II, capitolo III, del d. lgs 18.08.2000 n. 267.
3. La deliberazione di convalida é immediatamente esecutiva.
4. Ove gli eletti non vengano convalidati, il consiglio procede nella stessa seduta alle necessarie surroghe.
5. Nel caso in cui il sindaco non sia convalidato, la consultazione elettorale dovrà essere rinnovata.
6. Dopo la convalida, la seduta prosegue con il giuramento del Sindaco di fedeltà alla Costituzione e con la comunicazione da parte di quest'ultimo della nomina della Giunta, compreso il Vice Sindaco.

**Art. 15 - Linee programmatiche di governo**

1. Entro il termine di 60 gg decorrenti dalla data dell'insediamento, il sindaco, sentita la Giunta, presenta e dà lettura al Consiglio del testo contenente le linee programmatiche relative alle azione e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche.
3. Il Consiglio discute ed approva le linee programmatiche di governo, con voto palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Con cadenza annuale, il Consiglio definisce l'attuazione delle linee

programmatiche da parte del Sindaco con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

5. 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 decreto legislativo 18.08.2000 n.267.

6. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può , con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

#### **Art. 16 - Indirizzi per le nomine**

1. Il consiglio é convocato in una data compresa nei venti giorni feriali successivi a quelli di approvazione degli indirizzi generali di governo, per formulare gli indirizzi in base ai quali il sindaco procede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.( verificare congruità del termine, considerato che le nomine dovrebbero essere fatte entro 45 gg. dall'insediamento)

2. Qualora per le nomine di competenza sindacale sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze, dovrà essere assegnato un congruo termine per la designazione da parte delle minoranze stesse.

#### **Art. 17 - Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale può istituire con apposita deliberazione commissioni permanenti, temporanee o speciali per i fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. La Presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia é attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinati dalla delibera di istituzione.

3. La delibera di istituzione di ciascuna commissione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

#### **Art. 18 - Funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta di voti, il regolamento che disciplina il suo funzionamento e quello delle commissioni consiliari eventualmente costituite, in conformità ai seguenti principi:

- la convocazione é effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio; la consegna deve



risultare da dichiarazione del messo comunale.

L'avviso deve essere consegnato almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione.

Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'art.155 del codice di procedura civile.

In caso di urgenza, la consegna dovrà aver luogo almeno 24 ore prima della data fissata per la riunione.

- L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio comunale deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

- L'avviso deve prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi al massimo entro gli otto giorni successivi.

- Le sedute del consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.

- Il Consiglio é riunito validamente con l'intervento della metà del numero dei componenti assegnati, escluso il Sindaco, e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto.

- E' necessario il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati, nelle seguenti materie di competenza del Consiglio Comunale

a) bilancio di previsione;

b) conto consuntivo;

c) regolamenti;

d) contrazione di mutui non previsti in atti fondamentali;

e) piani e strumenti urbanistici generali;

f) approvazione delle linee programmatiche di governo.

- Tutte le deliberazioni sono assunte di regola 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 di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

- L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta é curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

- Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di

incompatibilità : in tal caso é sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di solito il più giovane di età .

- Qualora le sedute di Consiglio vadano deserte o siano disciolte per mancanza del numero legale, é possibile procedere in seconda convocazione. Nella seconda convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide, purché intervengano almeno quattro membri, salvo che per le materie in cui é richiesta una maggioranza qualificata.

- Nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata dal Sindaco un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri.

A tal fine la documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno tre giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza, per iniziativa dell'apicale responsabile. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

- Il Sindaco ha poteri di direzione dei lavori a garanzia delle regole democratiche del dibattito per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti; ogni rinvio é motivato;

- E' fissato il periodo di tempo da dedicare, in ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni;

- E' previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

- Il Vice Sindaco di estrazione esterna non ha diritto di voto quando partecipa alle sedute in luogo del Sindaco;

### **Art. 19 Diritti e Doveri del Consigliere Comunale**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri comunali sono regolati dalla legge.

2. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intera cittadinanza senza vincolo di mandato

3. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari di cui fanno parte.

4. I consiglieri che, senza fornire ragionevoli giustificazioni, non partecipano tre sedute consecutive del consiglio comunale, sono dichiarati decaduti con deliberazione adottata a maggioranza assoluta;

5. Il regolamento disciplina il procedimento per la dichiarazione di decadenza.

6. Il consigliere comunale esercita il diritto di iniziativa per tutte le deliberazioni di competenza del consiglio comunale.
7. Il Consigliere comunale ha diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.
8. Un quinto dei consiglieri comunali possono richiedere convocazione del Consiglio comunale. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio entro venti giorni dalla richiesta inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

#### **Art. 20 Accesso agli atti amministrativi e alle informazioni del Consigliere Comunale**

1. Il consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le informazioni e le notizie utili all'espletamento del mandato.
2. Non può essere opposto alla richiesta del Consigliere comunale il segreto d'ufficio se non nei casi espressamente indicati dalla legge.
3. Egli è tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.
4. Si rimanda al Regolamento la disciplina del procedimento per l'acquisizione degli atti amministrativi

#### **Art.21 - Dimissioni del Consigliere Comunale**

1. Le modalità di presentazione delle dimissioni dalla carica di Consigliere ed i successivi adempimenti sono disciplinati dall'art.38 del decreto leg.vo 18.08.2000 n.267.

#### **Art. 22 - Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio
2. Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge o dallo Statuto al consiglio e che non rientrino nelle competenze del sindaco, del segretario e dei responsabili degli uffici e servizi.
3. Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 23 - Composizione**

1. La giunta è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori che va da un minimo di 2 a un massimo di 4 assessori tra cui uno con la funzione di vice-sindaco.
2. Il sindaco nomina il vice-sindaco e gli assessori prima dell'insediamento del consiglio comunale. Della nomina viene data comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
3. Il vice-sindaco e gli assessori possono essere nominati anche al di fuori del

consiglio comunale purché siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità .

4. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio e possono intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

#### **Art. 24 - Requisiti del vice-sindaco e degli assessori**

1. I soggetti chiamati alla carica di vice-sindaco o assessori devono:

a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) non essere coniuge e, fino al terzo grado, discendente, parente o affine del Sindaco;

2. La giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione del vice-sindaco e dell'assessore in relazione ai suddetti requisiti.

#### **Art. 25 - Revoca e decadenza degli assessori**

1. Il sindaco può revocare uno o più assessori con atto sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario, provvedendo contestualmente alla nomina dei nuovi assessori. Tale atto é comunicato al consiglio unitamente al nominativo dei nuovi assessori, in apposita seduta che deve essere convocata entro dieci giorni dalla data dell'atto stesso e deve tenersi nel termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. I componenti la Giunta che non partecipano a tre sedute consecutive senza giustificato motivo decadono dalla carica. La decadenza é pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### **Art. 26 - Dimissioni**

1. Le dimissioni dell'Assessore e del Vice - Sindaco sono presentate personalmente per iscritto al Sindaco che provvederà alla sostituzione entro dieci giorni ed alla successiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.

3. Le dimissioni sono comunque irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e divengono efficaci dalla data dell'atto con cui si provvede alla sostituzione.

#### **Art. 27 - Funzionamento della giunta**

1. La giunta é convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno,

tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori, dal segretario comunale e dai responsabili dei servizi.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite in modo informale.

### **Art. 28 - Attività propositive e di impulso**

1. L'attività propositiva della giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazioni nelle materie riservate al consiglio.

2. L'attività di impulso consiste nella tempestività di formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del consiglio soggetti a termini di legge.

### **Art. 29 - Competenze**

1. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art.107, c.1 e 2 nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze del Sindaco.

2. 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 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 decentramento;

e) Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

f) Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

g) Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

h) Nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;

i) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

j) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è riammesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

k) Esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla

legge e dallo statuto ad altro organo;

l) Approva gli accordi di contrattazione decentrata;

m) Decine in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionale dell'ente;

n) Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare le produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;

o) Determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabili dal consiglio;

p) Approva il Piano Economico di Gestione.

## **TITOLO II**

### **NORME COMUNI**

#### **Art. 30 - Deliberazioni degli organi collegiali**

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

2. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

3. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato più voti.

4. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, 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 di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta o qualora sono da assumere deliberazioni concernenti persone e, che pur non implicando apprezzamenti, la votazione sia richiesta dai 2/3 dei consiglieri.

5. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

6. Le sedute della giunta non sono pubbliche.

#### **Art. 31- Istruttoria e verbalizzazione**

1. L'istruttoria, la documentazione delle proposte di deliberazione e il deposito degli atti sono curate dai responsabili degli uffici. La verbalizzazione degli atti e delle sedute della giunta e del consiglio é curata dal segretario comunale.

2. Il consiglio o la giunta può scegliere uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di segretario unicamente allo scopo di deliberare su un determinato oggetto e con

l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, ma senza specificarne i motivi.

3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti pro e contro ogni proposta.

4. Ogni consigliere e assessore ha diritto che nel verbale si faccia constare il suo voto e dei motivi del medesimo.

6. Il verbale delle sedute é firmato dal sindaco o da chi presiede e dal segretario .

#### **Art. 32 - Pareri**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio Comunale, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica ovvero, qualora l'atto comporti un impegno di spesa o una diminuzione di entrata, parere di regolarità contabile, dal responsabile del servizio interessato.

2. Nel caso in cui l'Ente non abbia i responsabili dei servizi il parere é espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

#### **Art. 33 - Mozione di sfiducia**

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. 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 il consiglio.

3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed é messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del consiglio e di nomina del Commissariato.

#### **Art. 34 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi**

1. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei responsabili dei servizi.

2. Al Sindaco, al Vice sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali é vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito , presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque

sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso .

3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

4. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici , se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

#### **Art. 35- Il Sindaco.**

1. Il Sindaco é eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità , di incompatibilità , lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed é l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al direttore se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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

Ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.

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

6. Prima di assumere le funzioni, nella seduta di insediamento, il Sindaco presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

#### **Art. 36 - Attribuzioni di amministrazione**



1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed é l'organo responsabile dell'amministrazione del comune. In particolare il sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del D. Lgs 18.08.2000 n.267, e successive modifiche e integrazioni;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, sentita la giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali sentito il parere del segretario o, se nominato, del direttore generale, in base a criteri di professionalità dimostrata e di esperienza acquisita all'interno dell'ente;
- h) coordina e organizza, nell'ambito della eventuale disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, di pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici operanti nel territorio, al fine armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti; il piano é approvato dal consiglio comunale ed attuato con apposita ordinanza.

#### **Art. 37 - Attribuzioni di vigilanza.**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza ,acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi

attuativi espressi dalla giunta.

### **Art. 38- Attribuzioni di organizzazione.**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta é formulata da un quinto dei consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.
- e) convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo.

### **Art. 39 - Deleghe e Incarichi**

- 1) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni si avvale della collaborazione degli assessori. A tal fine il Sindaco può assegnare ad ogni assessore, a mezzo di formali deleghe, funzioni suddivise in categorie omogenee.
- 2) L'atto di delega indica la materia e gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza.
- 3) La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce e il Sindaco, anche dopo aver rilasciato delega, può continuare a ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
- 4) La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, dandone immediata comunicazione al Consiglio comunale.

### **Art. 40 - Il Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito, o sospeso dalla carica.
2. Quando il vice-sindaco é temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano in ordine di età .

### **Art. 41 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano efficaci e irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina 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.

### **Titolo III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 42 - Rapporti con le associazioni**

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini.
2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:
  - a) sostiene le attività ed i programmi dello associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
  - b) sostiene e valorizza la partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale attraverso le libere forme associative, dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 18 della Costituzione;
  - c) mette a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale le strutture e il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni in relazione alle esigenze e ai compiti istituzionali dell'Ente
  - d) affida ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni. Nel caso di assegnazione di fondi, il rendiconto é approvato dalla Giunta.

#### **Art. 43 - Organismi di partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini alla attività di promozione dello sviluppo civile ed economico della comunità , all'esercizio delle relative funzioni ed alla formazione ed attuazione dei propri programmi.
2. A tal fine promuove:
  - a) organismi di partecipazione dei cittadini alla amministrazione locale;
  - b) il collegamento dei propri organismi con gli organismi di partecipazione;
  - c) lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi di organismi sociali che ne facciano richiesta, strutture e spazi idonei.
  - d) il coinvolgimento attraverso attività di volontariato e sulla base di un apposito regolamento, dei cittadini ad attività di assistenza sociale, a piccoli lavori di manutenzione e cura delle infrastrutture e degli spazi pubblici;
3. Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di comitati per la gestione

sociale dei servizi, consulte, anche permanenti, o comitati per settore, per specifici problemi o situazioni locali.

#### **Art. 44 - Contributi alle associazioni.**

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente, devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### **Art. 45 Forme di consultazione popolare**

1. Il Comune riconosce e garantisce le seguenti forme di consultazione popolare:
  - assemblee pubbliche
  - proposte di iniziativa popolare
  - petizioni
  - istanze.
2. Le assemblee pubbliche sono convocate dal Sindaco e sono finalizzate all'esame di proposte, programmi e iniziative dell'amministrazione comunale.
3. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di sessanta giorni dal loro ricevimento. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale convocata dopo la scadenza di detto termine. Il Sindaco è altresì tenuto ad inserire nel predetto ordine del giorno le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta nel termine di sessanta giorni.
4. Le forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

#### **Art. 46 - Referendum**

1. Il Consiglio comunale, prima di procedere all'approvazione di provvedimenti di sua competenza, può deliberare l'indizione di referendum interessanti di norma tutto il corpo elettorale. Il Consiglio comunale delibera l'indizione di referendum quando ne faccia richiesta almeno un terzo degli elettori del Consiglio Comunale iscritti nelle liste al 1 gennaio dell'anno in cui è stata presentata la proposta. Con deliberazione

motivata e sulla base di criteri di imparzialità ed obiettività, la consultazione può essere limitata ad una parte determinata del corpo elettorale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di regolamenti e su atti riguardanti singoli cittadini e su ciò che ha formato oggetto di referendum nel triennio precedente.

3. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

a) statuto comunale;

b) regolamento del consiglio comunale;

c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

4. La deliberazione consiliare che indice il referendum deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca, di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

5. I referendum vengono effettuati non più di una volta l'anno, nel periodo compreso tra l'1 aprile ed il 30 giugno. La data di effettuazione è indicata con provvedimento del Sindaco, da emanarsi entro il 28 febbraio, in base alla deliberazione di cui al comma 4. Non possono essere proposti referendum, né possono essere ricevute le relative richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti. In ogni caso i referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

6. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.

7. Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali, per quanto non previsto dallo Statuto, si applicano le norme statali vigenti per l'elezione del consiglio comunale, con l'attribuzione alla Giunta comunale delle competenze e delle funzioni dalla legge stessa assegnate al Ministero dell'Interno.

8. I certificati di iscrizione nelle liste elettorali sono consegnati agli elettori entro trenta giorni dalla pubblicazione del provvedimento del Sindaco di cui al comma 5.

I certificati non recapitati al domicilio degli elettori e i duplicati possono essere ritirati presso l'ufficio comunale dagli elettori stessi, a decorrere dal trentacinquesimo giorno successivo alla pubblicazione di detto provvedimento.

9. In ciascuna sezione è costituito un ufficio elettorale composto di un presidente, di tre scrutatori, di cui, uno, designato dal presidente, assume le funzioni di vicepresidente, e di un segretario.

10. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi, nonché alle operazioni dell'ufficio comunale per il referendum possono assistere, ove lo richiedano, un rappresentante di ognuno dei partiti politici rappresentati in Consiglio comunale e un rappresentante dei promotori del referendum. Alle designazioni dei predetti

rappresentanti provvede persona munita di mandato del capogruppo consiliare o dei promotori del referendum, autenticato nei modi di legge.

11. Le schede per il referendum, di carta consistente di tipo unico, sono predisposte dalla Giunta comunale e contengono il quesito formulato nella deliberazione di cui al comma 4, letteralmente trascritto a caratteri chiari e leggibili.

12. L'elettore vota tracciando con la matita un segno sulla risposta da lui prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene.

13. L'ufficio comunale per il referendum, è composto da tre garanti, nominati dal Consiglio Comunale, con voto limitato. Il Consiglio nomina fra i tre garanti il Presidente. Il Consiglio nomina anche tre garanti supplenti per sostituire i primi in caso di impedimento, assicurando comunque la presenza di un garante che costituisca espressione della volontà della minoranza. Le funzioni di segretario sono esercitate da un dipendente comunale designato dal Consiglio comunale.

14. L'ufficio comunale per il referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede, in pubblica adunanza, all'esame e alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di votazione e di scrutinio, al riesame dei voti contestati e provvisoriamente non assegnati, all'accertamento del numero complessivo degli elettori aventi diritto e dei votanti, e quindi alla somma dei voti validamente espressi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta sottoposta al referendum.

15. Il quesito sottoposto al referendum è approvato, se alle consultazioni ha partecipato almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

16. L'ufficio comunale per il referendum conclude le operazioni procedendo alla proclamazione dei risultati dei referendum.

17. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

18. Per la raccolta delle firme necessarie alla presentazione della richiesta di referendum, debbono essere usati appositi moduli forniti dalla amministrazione comunale e vidimati dal Sindaco. Su tali moduli deve essere indicato, a cura dei promotori, il quesito da sottoporre a referendum. In calce alla formula i moduli devono indicare i nomi dei promotori iscritti nelle liste elettorali del Comune, in numero non inferiore a dieci. La richiesta di referendum non può essere presentata su moduli vidimati da oltre 6 mesi. Per quanto non previsto dal presente articolo, per la raccolta delle firme, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni legislative vigenti.

**Art. 47 - Diritti d'accesso e d'informazione dei cittadini.**

1. Tutti i documenti amministrativi del Comune, nonché delle Aziende e degli Enti da esso controllati o partecipati, sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge.
2. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto, a chiunque ne abbia interesse, il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. Il regolamento determina le modalità riguardanti la richiesta di visione o di copia degli atti, le tariffe di eventuali duplicazioni degli stessi, le motivazioni di accoglimento o di rifiuto, le condizioni oggettive o soggettive per le quali l'accesso agli atti del Comune può essere condizionato o rifiutato; inoltre:
  - a) individua con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
  - b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano;
  - c) assicura il diritto dei cittadini di accedere in generale alle informazioni di cui in possesso l'Amministrazione;
  - d) assicura agli Enti, alle Organizzazioni di Volontariato e alle Associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione.

#### **Art. 48 - La partecipazione al procedimento amministrativo**

1. La partecipazione al procedimento amministrativo si attua nei casi previsti dalla legge e con le modalità stabilite dal regolamento comunale.
2. Il Comune, nel procedimento che incide su situazioni giuridiche soggettive o su interessi diffusi, prevede la partecipazione degli interessi, prevede la partecipazione degli interessati attraverso la visione degli atti.
3. Titolari del relativo obbligo di comunicazione sono i responsabili del procedimento;

#### **Art. 49 - Conferenza dei servizi**

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza dei servizi.
2. La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
3. La procedura e le modalità di funzionamento della conferenza di servizi sono

disciplinati dalla legge.

4. Resta salvo quanto disposto dall'articolo 14, comma 4, della legge 7 agosto 1990 n.241.

#### **Art. 50 - Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione a contrattare assunta dal responsabile del servizio.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

#### **Art. 51 - Criteri e modalità per la concessione di vantaggi economici**

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono disciplinati da apposito regolamento.

2. L'effettiva osservanza dei detti criteri e modalità presenti nel regolamento deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.

#### **Art. 52 - Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti**

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini .

2. Qualora l'interessato dichiara che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione é tenuta a certificare.

#### **Art. 53 - Termini del procedimento**

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.

2. Il termine per l'adozione dell'atto finale, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, é di trenta giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento é ad istanza di parte.



**Art. 54 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni**

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le determinazioni, le ordinanze i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.
3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

**Art. 55 - Forme particolari di pubblicazione.**

1. L'amministrazione comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.
2. Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

**Titolo IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA****Art. 56 - Servizi pubblici locali**

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. La scelta della forma di gestione di ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione.
4. La gestione dei servizi pubblici deve assicurare la migliore efficienza degli stessi e deve essere ispirata a criteri di economicità .
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, di partecipazione e di tutela degli utenti.

**Art. 57 - Convenzioni**

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità economica europea, con la Regione, con la provincia e con tutti gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

#### **Art. 58 - Consorzi**

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.

#### **Art. 59 - Accordi di programma**

1. Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

3. Per verificare la possibilità degli accordi di programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Consiglio Comunale o della Giunta, a seconda delle materie di competenza, ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione.

5. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

6. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, nonché dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

#### **Art. 60 - Coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate.**

1. Al fine di conseguire, ai sensi dell'art. 40, primo comma, della legge 5 febbraio 1992 n. 104, il coordinamento degli interventi e dei servizi erogati dal Comune a favore delle persone handicappate, con i servizi sociali, sanitari, educativi e di

tempo libero operanti nell'ambito comunale, il Sindaco istituisce un Comitato di coordinamento che presiede e del quale fanno parte i dipendenti responsabili dei servizi interessati e i responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero esistenti sul territorio.

2. La presidenza può essere delegata all'Assessore.

#### **Art. 61- Servizio di segreteria a favore degli utenti.**

1. Alla segreteria del Comitato di coordinamento di cui all'articolo precedente è affidato il compito di tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari. Il responsabile dell'ufficio riferisce direttamente al Comitato.

### **Titolo V - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

#### **Art. 62 - Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **Art. 63 - Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità economicità di gestione e flessibilità della struttura. Il regolamento disciplina l'attribuzione ai dipendenti dell'eventuale titolarità di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente, in attuazione del principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili dei servizi.

3. I responsabili dei servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.

**Art. 64 - Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore generale, se nominato, e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità .
3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità , in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento.
4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

**Art. 65 - Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

**Art. 66 - Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in

base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

#### **Art. 67 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) provvedono all'attuazione degli atti di esproprio e di quelli relativi all'occupazione d'urgenza;

g) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;

h) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle riservate alla competenza del Sindaco;

i) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;

l) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

m) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;

n) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

o) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Art. 68 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

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

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, con deliberazione motivata, di diritto privato.

#### **Art. 69 - Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità , con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 70 - Segretario comunale**

1. Il segretario comunale é nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed é scelto nell'apposito albo.

2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### **Art. 71 - Funzioni del segretario comunale**

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente é 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 o dal regolamento conferitagli dal sindaco.
5. Il segretario comunale esprime il parere di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'Ente non abbia Responsabili dei Servizi.
6. Il segretario comunale svolge tutte le funzioni assegnatagli dal Sindaco nel rispetto della legge e del presente Statuto.

### **Art. 72 - Responsabilità**

1. Per gli amministratori e il personale del comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere il conto della loro gestione.

## **TITOLO VI**

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 73- Nomina**

1. Il difensore civico é nominato a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
2. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
3. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento dell' successore.
4. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) Chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i

ministri di culto, i membri di partiti politici;

c) I dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) Chi fornisca presentazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

e) Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

#### **Art. 74 - Decadenza**

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti L'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

#### **Art. 75- Funzioni**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire L'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui, egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

#### **Art. 76 - Facoltà e prerogative**

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

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.



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

#### **Art. 77 - Relazione annuale**

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

#### **Art.78 - Nomina del difensore civico in forma associata.**

1. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Comuni e/o con provincia per l'istituzione in forma associata della figura del difensore civico.
2. In tal caso la nomina, le competenze, la disciplina della figura del difensore civico, sono regolate dalla convenzione.

### **Titolo VII - FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 79 - Ordinamento**

1. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune é titolare di autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune é altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 80 - Attività finanziaria del comune**

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici,

trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariale sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili: le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

### **Art. 81 - Demanio e patrimonio**

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività .

4. I beni comunali, mobili e immobili, sono registrati, in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario é tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

### **Art. 82 - Bilancio e rendiconto della gestione.**

1. Il Comune delibera entro il termine stabilito dalla legge il bilancio annuale di previsione per l'anno successivo, redatto in termini di competenza, osservando i principi dell'universalità , unità , annualità , veridicità , pubblicità , dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

2. Qualora l'Ente non approvi il bilancio preventivo nei termini di legge, l'organo di revisione, d'ufficio o su istanza, diffida il Consiglio perché entro venti giorni provveda alla sua approvazione. Decorso inutilmente tale termine, l'organo di revisione provvede alla nomina di un commissario ad acta con il compito di predisporre ed approvare l'atto entro il termine di cinquanta giorni dalla scadenza di quello di legge.

Il relativo onere é posto a carico del bilancio comunale, in misura pari ad un decimo dell'indennità del proprio revisore.

3. Il bilancio e i suoi allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento.

6. Al conto consuntivo é allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

7. Il conto consuntivo é deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

### **Art. 83 - Revisione economica e finanziaria**

1. Il Consiglio comunale elegge a maggioranza assoluta un revisore dei conti.

2. Il revisore é scelto ai sensi dell'art.57 della legge 8 giugno 1990, n.142. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'articolo 2399 del codice civile. Dura in carica tre anni, non é revocabile, salvo inadempienza, ed é rieleggibile per una sola volta.

3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.

4. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità , la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

5. Nella relazione di cui al comma precedente il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il revisore può chiedere alla Giunta che vengano effettuate verifiche.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione

dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

#### **Art. 84 - Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere é tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre giorni;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **Titolo VIII - DISPOSIZIONI DIVERSE**

##### **Art. 85 - Pareri obbligatori**

1. Il Comune é tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7/8/1990 n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

##### **Art. 86 - Modifiche allo Statuto**

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione é ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

##### **Art. 87 - Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore il trentesimo giorno successivo a quello di affissione all'Albo pretorio del Comune.