

# **COMUNE DI ATTIGLIANO**

## **S T A T U T O**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n.31 del 18.09.2000.

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 1 FINALITÀ**

1. La comunità locale é autonoma.
2. Il Comune di Attigliano rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, adoperandosi per migliorare la qualità della vita nel rispetto della Costituzione, delle leggi Statali e Regionali, anche coordinando la sua attività con quella di altri Enti internazionali e nazionali.
3. Il Comune partecipa alle iniziative per l'integrazione Europea.
4. Il Comune coopera con la Provincia, la Regione e con altri Comuni per il perseguimento degli interessi pubblici sottesi alla programmazione statale e regionale; in tale ambito sarà valutata anche la possibilità di costituire una unione con i comuni contermini per l'esercizio di una pluralità di funzioni e di servizi.
5. Il Comune partecipa, secondo modalità stabilite con legge, alla formazione degli strumenti di programmazione regionale e provinciale.

### **ART. 2 PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. Il Comune ispira la propria attività ai principi contenuti nella Costituzione della Repubblica, garantendo la libertà e l'uguaglianza dei cittadini e degli stranieri che si trovino nel territorio, senza distinzione di sesso, di razza, di idea politica e di religione, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.
2. Ispira, altresì, la propria attività al principio di solidarietà.
3. Il Comune garantisce l'imparzialità, l'efficienza e la trasparenza dell'azione amministrativa.
4. Al fine di conseguire, ai sensi dell'art. 40, primo comma della legge 5 febbraio 1992 n. 104, il coordinamento degli interventi fatti dal Comune a favore delle persone handicappate, con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito comunale, il Sindaco presiede un comitato di coordinamento, del quale fanno parte i responsabili dei servizi interessati e i responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero esistenti sul territorio. Il Comitato è istituito con deliberazione della Giunta Comunale.
5. Alla segreteria del comitato di coordinamento di cui al comma precedente é affidato il compito di tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari. Il responsabile dell'ufficio riferisce direttamente al comitato.

### **ART. 3 AMBIENTE - TERRITORIO - INFRASTRUTTURE**

1. Il Comune cura la conservazione e la promozione delle risorse ambientali presenti nel proprio territorio e delle tradizioni locali.
2. Il territorio comunale é quello risultante dal Piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n.1228, approvato dall'Istituto centrale di statistica.
3. Il territorio urbano é suddiviso, ormai per tradizione in 6 rioni. LA PIAZZA - LO STRADONE - LA CROCE - BUFALINO - LA STAZIONE E MADONNA DELLE GRAZIE.
4. Il Comune cura in particolare la conservazione e la promozione delle infrastrutture stradali, ferroviarie e ricettive come elementi essenziali per lo sviluppo della comunità.

#### **ART. 4 SEDE**

1. Il palazzo civico, sede comunale, é ubicato nel capoluogo in piazza Vittorio Emanuele II<sup>^</sup>, n. 1.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### **ART. 5 ALBO PRETORIO**

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il responsabile del servizio cura l'affissione degli atti di cui al 1<sup>^</sup> comma avvalendosi, ove necessario, di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **ART. 6 STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone.
2. l'uso e la riproduzione sono consentiti esclusivamente previa Autorizzazione della Giunta.

#### **ART. 7 PARI OPPORTUNITÀ**

1. Per garantire pari opportunità tra uomini e donne:
  - è riservata a 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. 8 lett. d) del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n. 29. Nell'atto di nomina dei membri viene specificato l'impedimento oggettivo che impedisce l'osservanza della norma;
  - è garantita 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;
  - i regolamenti comunali di organizzazione e, in specie, quello previsto dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990 n.142, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera.

#### **ART. 8 CONSULTA DEI GIOVANI**

1. É istituita nel Comune di Attigliano la consulta dei Giovani: la sua composizione, le attribuzioni, i poteri e le facoltà, le modalità di funzionamento ed ogni altra necessaria specificazione vengono demandati ad apposito regolamento che verrà approvato dal Consiglio Comunale.

### **TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **ART. 9 ORGANI**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

### **ART. 10 CONSIGLIO COMUNALE**

1. L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione e, 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 ed improrogabili e a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri.
4. Ciascun consigliere é tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

### **ART. 11 PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO E CONVALIDA**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
2. il Consiglio Comunale nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del D.P.R. 16 maggio 1960 n. 570.
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 dovr  essere rinnovata.

### **ART. 12 INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO**

1. Nella prima seduta, dopo la convalida, il Sindaco comunica al Consiglio i nominativi dei componenti della Giunta da lui nominata tra cui un vice-Sindaco.
2. Entro tre mesi dalla prima seduta di Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, illustra in seduta di Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.  
Su tale programma il Consiglio si pronuncer  con una votazione.
3. Il Consiglio definir  ulteriormente le linee programmatiche con l'approvazione, con cadenza annuale, della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo annuale, e del bilancio pluriennale, in linea con il programma di cui sopra, con adeguata motivazione di eventuali scostamenti e modifiche.
4. La verifica da parte del Consiglio della attuazione del programma avverr  nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 3, del decreto legislativo 77/1995.
5. Agli indirizzi approvati deve ispirarsi l'attivit  del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, del Segretario Comunale, e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

### **ART. 13**

#### **INDIRIZZI PER LE NOMINE**

1. Il Consiglio é convocato in una data compresa nei venti giorni successivi a quella 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.

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

#### **ART. 14 PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

1. Il regolamento, tenuto conto delle disposizioni vigenti, disciplina l'esercizio dei diritti dei consiglieri:
  - ~ di iniziativa sulle questioni sottoposte a deliberazione del Consiglio;
  - ~ di ottenere notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato;
  - ~ di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
  - ~ di chiedere la convocazione del Consiglio per discutere questioni specifiche;
  - ~ di promuovere la sottoposizione a controllo di legittimità degli atti della Giunta, con le modalità e nei limiti previsti dalle disposizioni vigenti.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
3. Il consigliere può essere incaricato dal Sindaco di curare determinate attività o programmi in settori specifici, senza che ciò comporti la possibilità di emanazione di atti con rilevanza esterna, e comunque a tempo determinato.

#### **ART. 15 DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE**

1. Le dimissioni del consigliere dalla carica sono dichiarate nel corso di una seduta consiliare oppure sono presentate per iscritto al Consiglio con la consegna al servizio postale o il diretto deposito presso la Segreteria Comunale. Le dimissioni devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.
2. Esse sono comunque irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

#### **ART. 16 SURROGAZIONE E SUPPLENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Qualora durante la legislatura il seggio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, questo è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. " A tal fine il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lettera b), della legge n. 142 dell'8 giugno 1990 e successive modificazioni ed integrazioni. "
2. Nel caso di sospensione di un consigliere, adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis della legge 19 marzo 1990 n.55 e successive modificazioni ed integrazioni, valgono le disposizioni di cui al secondo comma dell'art. 22 della legge 25.03.1993, n. 81.

#### **ART. 17 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento, approvato con il voto favorevole dei due terzi dei membri assegnati computando il Sindaco, che preveda fra l'altro:
  - a) la pubblicazione dell'ordine del giorno all'albo pretorio nello stesso giorno di invio ai consiglieri del relativo avviso;
  - b) il deposito, almeno due giorni prima di ciascuna seduta, con tutti i documenti necessari perché siano esaminate, delle proposte ricomprese nell'ordine del giorno, presso la

segreteria comunale. Nei casi d'urgenza il deposito deve avvenire comunque prima delle 24 ore antecedenti a quella dell'adunanza;

- c) il deposito, almeno cinque giorni prima della data di discussione in consiglio comunale, delle proposte attinenti all'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo;
  - d) il divieto di discutere e deliberare in seconda convocazione le proposte di cui all'art. 32 comma 2 lett. b) della legge n. 142/90.
  - e) le modalità di approvazione dei verbali della seduta precedente;
  - f) le modalità di svolgimento del dibattito.
2. Il Consiglio si può avvalere di Commissioni Consiliari permanenti o temporanee, con poteri consultivi e/o redigenti costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, che potranno essere integrate con esperti non consiglieri nei casi previsti dal regolamento. Il regolamento determina i poteri delle Commissioni, la formulazione, l'eventuale pubblicità dei lavori, le consultazioni delle forme associative e in generale delle espressioni rappresentative della comunità locale, l'eventuale costituzione di Commissioni speciali di indagine e di studio su materie che comunque interessino la comunità locale. La Presidenza delle Commissioni con funzioni di controllo e garanzia spetta ad un esponente della minoranza.
  3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.
  4. Il Consiglio é riunito validamente con l'intervento della metà dei membri " assegnati computando il Sindaco " e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei presenti, salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto.
  5. Per le deliberazioni concernenti persone il voto é segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta é segreta ed il voto é segreto, salvi i casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento.
  6. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide, purché intervengano almeno cinque membri. Nel caso siano introdotte proposte non comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri, fatto salvo il disposto dell'art. 125 del T.U. 4 febbraio 1915 n. 148.
  7. I consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. la decadenza é pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio decorsi almeno dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza, notificazione effettuata da parte del Sindaco.

#### **ART. 18 SESSIONI E CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono sessioni ordinarie quelle convocate nei mesi di aprile, maggio e giugno (sessione primaverile) e di ottobre, novembre e dicembre (sessione autunnale).
2. Il Sindaco convoca tutte le sedute consiliari, compresa la prima, formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento di cui all'articolo 10.
3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, il Consiglio é convocato e presieduto, nell'ordine, dal vice-Sindaco e dall'Assessore, se non esterno al Consiglio.
4. Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. A tal fine i richiedenti allegano alla istanza il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere.
5. La convocazione dei consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio. La consegna risulta da dichiarazione del messo comunale.

6. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri ai sensi dell'art. 125 del T.U. 4 febbraio 1915, n. 148.

### **ART. 19COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - ~ lo Statuto dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - ~ gli atti indicati nell'articolo 32, comma 2, della legge n. 142/90;
  - ~ i criteri per la formulazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - ~ i criteri sull'ordinamento dei vigili;
  - ~ la nomina del difensore civico. 2 bis. Ad ogni modifica dell'articolo 32, comma 2 della legge n. 142/90, il Consiglio adotterà specifica deliberazione consiliare di presa d'atto delle varie competenze di sua spettanza, elencate in detto articolo. A cura del Segretario dovrà essere inviata ai consiglieri una relazione illustrativa a chiarimento delle più significative modificazioni di legge intervenute, entro dieci giorni dalla pubblicazione della legge stessa.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
4. Per l'approvazione di regolamenti é necessario il voto favorevole dei due terzi dei membri presenti.

### **ART.20COMMISSIONE DI INDAGINE**

1. Il Consiglio può istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, precisando il fine, l'ambito di esame, il tempo concesso e l'eventuale possibilità di avvalersi dell'ausilio di professionisti esterni.
2. La commissione é composta da tre consiglieri individuati con votazione segreta.
3. Deve essere rappresentata la minoranza consiliare.
4. La Commissione di indagine ha ampi poteri di esame degli atti del Comune e potestà di audizione del Sindaco, dell'Assessore, dei consiglieri, dei Funzionari ed impiegati, nonché dei soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
5. La Commissione procede alla nomina, a maggioranza, del suo Presidente.
6. Il funzionamento della commissione d'indagine é disciplinato dal regolamento consiliare, che deve tener conto della legge 31 dicembre 1996 n. 675, e successive modificazioni ed integrazioni.

### **ART. 21 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta é composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di due assessori o quattro assessori, di cui uno con la funzione di vice-Sindaco, nominati dal Sindaco prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, assicurando, ove possibile, la presenza di ambo i sessi.
2. Un assessore, al quale non può essere affidata la funzione di vice-sindaco, può essere nominato anche al di fuori del Consiglio Comunale purché sia in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità di legge.

### **ART. 22 REQUISITI DEL VICE-SINDACO E DELL'ASSESSORE**

1. I soggetti chiamati alla carica di Vice-Sindaco o Assessore devono:
  - essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - non essere coniuge e, fino al terzo grado, discendente, parente o affine del Sindaco.La Giunta nella sua prima seduta, esamina la condizione del Vice-Sindaco e degli Assessori in relazione ai suddetti requisiti.

#### **ART. 23 REVOCA E DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI E DEL VICE-SINDACO**

1. Il Sindaco può revocare gli assessori o il Vice-Sindaco con atto sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario, provvedendo contestualmente alla nomina dei nuovi assessori.
2. Tale atto é comunicato al Consiglio in apposita seduta che deve essere convocata entro dieci giorni dalla data dell'atto e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
3. Le dimissioni del Vice-Sindaco e dell'Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco che provvederà alla sostituzione entro venti giorni ed alla successiva comunicazione al Consiglio nei termini previsti dal precedente comma 2.
4. Le dimissioni sono comunque irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

#### **ART. 24 ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di Governo.
2. Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze previste dalle leggi e dal presente statuto, del Sindaco, del Segretario, dell'eventuale Direttore Generale, e dei responsabili dei servizi.
3. Svolge, in collaborazione con il Sindaco, attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio al quale il Sindaco, sentita la Giunta, riferisce annualmente sull'attività svolta.
4. L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazioni nelle materie riservate al Consiglio.
5. 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.
6. La Giunta delibera validamente a maggioranza dei presenti.

#### **ART. 25 IL SINDACO ORGANO COMUNALE**

1. Il Sindaco:
  - 1) é l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza;
  - 2) convoca e presiede il Consiglio Comunale, fissandone l'ordine del giorno;
  - 3) nomina e revoca il Vice Sindaco e gli Assessori;
  - 4) convoca e presiede la Giunta;
  - 5) nomina, designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, fatte salve le incompatibilità previste dall'art. 25, ultimo comma della legge n.81/93;
  - 6) firma le ordinanze ed atti adottati in tema di sanità e di igiene pubblica, e tutti gli altri atti spettantigli in qualità di ufficiale di governo, in applicazione delle leggi e dei regolamenti;
  - 7) stipula gli accordi di programma;
  - 8) coordina, nell'ambito della disciplina regionale di settore e sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici nonché



gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali e di quelli periferici delle amministrazioni pubbliche;

- 9) rappresenta in giudizio il Comune;
  - 10) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e conferisce gli incarichi di collaborazione e di direzione secondo criteri di competenza specifica, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dagli articoli 51 e 51 bis della legge 8 giugno 1990 n. 142, 17 comma 68 della legge 15 maggio 1997 n.127, da questo Statuto e dai regolamenti comunali;
  - 11) sovrintende al funzionamento dei servizi e uffici e all'esecuzione degli atti;
  - 12) impartisce al Segretario comunale le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, indicandone le priorità;
  - 13) firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale;
  - 14) vigila sul servizio di polizia municipale;
2. Il Sindaco esercita altresì le altre funzioni espressamente previste dalle leggi e dal presente Statuto.

#### **ART. 26 DELEGHE DEL SINDACO**

1. Oltre a quanto previsto dalla legge, il Sindaco può delegare al Vice-Sindaco ed ai singoli assessori l'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza e di quelle indicate nell'art. 18 ai numeri 7,8 e 9.
2. L'atto di delega e della sua revoca è comunicato al Prefetto.

#### **ART. 27 IL VICE-SINDACO**

1. Il Vice-Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge 19 marzo 1990, n. 55.
2. Quando il Vice-Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore.
3. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni sono assunte dal Vice-Sindaco.

#### **ART. 28 DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE**

1. Al Sindaco, al Vice-Sindaco, all'Assessore e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

#### **ART. 29 DIMISSIONI DEL SINDACO**

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio Comunale che deve essere convocato dal Sindaco dimissionario entro il decimo giorno feriale successivo al deposito delle dimissioni stesse presso la segreteria comunale.
2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in Consiglio divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco ed agli altri effetti di cui al 1° comma dell'art. 37 bis della legge 8 giugno 1990 n. 142.
3. Per "presentazione" si intende la data fissata per la riunione del Consiglio.
4. La revoca delle dimissioni deve avvenire o con annuncio diretto in Consiglio o con presentazione di atto scritto depositato in tempo utile presso la segreteria comunale.

#### **ART. 30 LA MOZIONE DI SFIDUCIA ED I SUOI EFFETTI**

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, è depositata presso la segreteria comunale.
2. Il Consiglio é convocato per la sua discussione per una data compresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivi.
3. La mozione é approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale.
4. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui é stata votata la sfiducia.
5. Il Segretario informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario.

#### **ART. 31 RAPPORTI FRA IL SINDACO E IL CONSIGLIO**

1. Il Sindaco o l'Assessore delegato rispondono alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo rappresentata dai consiglieri, entro trenta giorni dalla presentazione.
2. Il regolamento consiliare precisa le modalità di presentazione delle richieste e delle relative risposte, indicando quelle che devono essere date in Consiglio.

#### **ART. 32 RESPONSABILITÀ**

1. Per gli amministratori e per 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.

#### **ART. 33 OBBLIGO DI ASTENSIONE**

1. Salve le cause di ineleggibilità e incompatibilità di cui alla legge 23 aprile 1981, n.154, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o dei coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
3. Il presente articolo si applica anche al Segretario comunale e al vice Segretario.

#### **ART. 34 DIFENSORE CIVICO**

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale può nominarsi un difensore civico. La deliberazione consiliare può disporre che tale nomina avvenga in accordo con altri comuni o mediante apposita convenzione con la Provincia o il Comune capoluogo di Provincia.
2. Il difensore civico svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.  
Si richiama, inoltre, quanto disposto dalla legge 127\97.

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

#### **ART. 35 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 e di possibile gestione di servizi pubblici.
2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:
  - a) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
  - b) garantisce la partecipazione di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
  - 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 quanto possibile e previa autorizzazione del Sindaco;
  - d) affida ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni. Nel caso di assegnazione di fondi, il rendiconto é approvato dal responsabile del servizio competente, con l'osservanza della normativa regolamentare approvata ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/90.
3. Ai fini dell'applicazione del presente articolo il Comune istituirà un apposito elenco cui iscrivere le associazioni che operano per il perseguimento di finalità socialmente apprezzabili, riconosciute come tali con atto deliberativo del Consiglio.

#### **ART. 36 FORME 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) forme di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale;
  - b) il collegamento dei propri organismi con gli organismi delle associazioni, dei gruppi sociali e dei cittadini;
  - c) lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini, dei gruppi e di organismi sociali che ne facciano richiesta, strutture e spazi idonei, in quanto possibile e previa autorizzazione del Sindaco.

#### **ART. 37 FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE**

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organismi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengono opportuno.
2. 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 é altresì tenuto ad inserire nel predetto ordine del giorno le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta nel termine dei sessanta giorni.
3. 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. 38 REFERENDUM**

1. Sono possibili referendum in tutte le materie di competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi dell'azione amministrativa. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) un terzo del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio Comunale, con deliberazione approvata dai due terzi dei consiglieri assegnati.
2. Sull'ammissibilità del referendum richiesto degli elettori decide una Commissione composta dal Segretario Comunale, dal Revisore del Comune e dal Difensore Civico della provincia.
3. Non possono essere indetti referendum in materia di imposte, tasse e tariffe, di regolamenti, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.
4. Il Consiglio Comunale fissa in apposito regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, la possibilità che la Commissione proceda ad audizione dei soggetti proponenti e della Amministrazione Comunale, le modalità organizzative della consultazione.
5. Il quesito sottoposto alla consultazione deve essere indicato in maniera chiara, semplice e univoca.
6. Il quesito sottoposto a referendum è approvato, se alla votazione ha partecipato almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
7. L'ufficio comunale per il referendum conclude le operazioni procedendo alla proclamazione dei risultati dei referendum.
8. Entro 60 giorni dalla approvazione del quesito sottoposto a referendum la Giunta è tenuta a proporre al Consiglio i provvedimenti conseguenziali.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dai due terzi dei consiglieri riassegnati.
10. Per la raccolta delle firme necessarie alla presentazione della richiesta di referendum, debbono essere usati appositi moduli forniti dall'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 sei mesi. Per quanto non previsto dal presente articolo, per la raccolta delle firme, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni legislative vigenti.

### **ART. 39 DIRITTI DI ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche e per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei

provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

4. È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di produzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.
6. La richiesta di accesso ai documenti deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.
7. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.
9. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi. 10. Si richiamano in materia le disposizioni della legge 675/96 e successive modifiche integrative.

#### **ART. 40**

#### **SOGGETTI DEL DIRITTO DI ACCESSO**

1. Il diritto di accesso alle informazioni ed agli atti dell'Amministrazione comunale, di cui all'art. 7 della legge 8 giugno 1990, n. 142, è assicurato:
  - a) a tutti i cittadini residenti nel Comune, dotati della capacità di agire secondo l'articolo 2 del Codice Civile;
  - b) ai consiglieri comunali ed altri soggetti ai quali il diritto di accesso è garantito da norme speciali;
  - c) ai rappresentanti delle:
    - associazioni ed istituzioni registrate per l'attività di partecipazione che svolgono nel Comune;
    - organizzazioni di volontariato iscritte nei registri di cui all'art. 6 della legge 11 agosto 1991, n. 266;
    - associazioni di protezione ambientale riconosciute ai sensi dell'art. 18 della legge 8 luglio 1986 n.359;
    - istituzioni ed associazioni di cittadini che hanno sede nel Comune e che, pur non rientrando fra quelle in precedenza elencate, svolgono nel territorio comunale attività sociale, culturale ed economica d'interesse generale;
    - persone giuridiche, pubbliche e private, che hanno sede o centro di attività nel territorio comunale;
  - d) alle pubbliche amministrazioni che siano interessate all'accesso alle informazioni ed agli atti per lo svolgimento delle funzioni ad esse attribuite;

- e) ad ogni altra persona fisica o giuridica, istituzione, associazione od organizzazione che non abbia residenza, sede o centro di attività nel Comune e che richieda di esercitare i diritti di accesso sopra stabiliti per le finalità e con i limiti previsti dal successivo comma 2.
2. L'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi é riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per tutelare situazioni giuridicamente rilevanti, in conformità a quanto stabilito dall'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. Il diritto di accesso dei soggetti di cui al precedente comma é esercitato relativamente ai documenti amministrativi ed alle informazioni dagli stessi desumibili il cui oggetto é correlato con l'interesse, sopra definito, di cui il richiedente dimostri, con idonea e specifica motivazione, di essere titolare.

## **TITOLO IV FINANZA LOCALE**

### **ART. 41 FINANZA LOCALE**

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge
3. Per il rilascio di autorizzazioni, licenze, concessioni, abilitazioni, permessi o altro atto di consenso comunque denominato, spetta al Comune un diritto il cui importo viene fissato annualmente dalla Giunta.

### **ART. 42 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

1. Il Comune delibera entro il 31 ottobre il bilancio di previsione dell'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio é corredato di una relazione previsionale e programmatica.
3. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio ragioneria, senza tale attestazione l'atto é nullo di diritto.
5. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e finanziaria, e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico, ed il conto del patrimonio.
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. 43 REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ E DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

1. Il Consiglio Comunale approva il regolamento di contabilità e di disciplina dei contratti.
2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

### **ART. 44**

### **REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

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

2. Il revisore dei conti é scelto ai sensi dell'art. 57, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n. 142. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 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.
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. La relazione di cui al comma precedente é corredata di una parte economica che 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 ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Over riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
7. Al Revisore sono affidate tutte le funzioni previste dal D.LGS. 77/1995 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **ART. 45 CONTROLLO DI GESTIONE**

1. La Giunta Comunale può disporre verifiche periodiche, anche di singoli provvedimenti, secondo le previsioni del regolamento di contabilità, sull'attività degli uffici, dei servizi e degli enti, aziende e istituzioni dipendenti dal Comune.
2. Le eventuali verifiche periodiche hanno lo scopo di accertare:
  - a) lo stato di attuazione dei piani, dei programmi e degli interventi, di cui agli organismi indicati al comma 1 sono direttamente responsabili;
  - b) i risultati economico finanziari raggiunti ed il grado di efficienza conseguito dagli organismi di cui al comma 1 in relazione agli obiettivi fissati ed ai tempi previsti.
3. I risultati delle verifiche periodiche sono comunicati al Consiglio Comunale.

#### **TITOLO V ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

##### **ART. 46 SEGRETARIO COMUNALE - STATO GIURIDICO, TRATTAMENTO ECONOMICO E FUNZIONI**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge.
2. I singoli regolamenti comunali, nel rispetto delle norme di legge, disciplinano l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale.
3. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 51 bis della legge 142/90, inserito dall'art. 6, comma 10, della legge n.127/1997.
4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario Comunale spettano i compiti previsti dall'art. 51 bis della legge n.142/90 aggiunto dall'art. 6, comma 10, della

legge 15 maggio 1997, n.127. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

#### **ART. 47VICE SEGRETARIO**

1. Il Regolamento e la pianta organica del personale potranno prevedere un posto di Vice-Segretario, qualifica funzionale apicale, avente funzioni vicarie.

#### **ART. 48ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. Il regolamento organico disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. Il regolamento disciplina l'attribuzione ai dipendenti della titolarità della responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente. Il regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al Direttore Generale, se nominato, e ai responsabili dei servizi, individuati con atto del Sindaco.
2. Il Direttore Generale, se nominato, e i responsabili dei servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in base ai criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.
3. Si afferma il principio del superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e della massima flessibilità delle strutture e del personale.
4. L'approvazione del regolamento e le eventuali modifiche possono essere soggette a preventivo confronto con le OO.SS. interessate.

#### **ART. 49INCARICHI A TEMPO DETERMINATO**

1. La Giunta può disporre la copertura mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico e, eccezionalmente, di diritto privato posti di responsabile dei servizi o degli uffici di alta specializzazione.
2. Il contratto, stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha durata non superiore a tre anni ed è rinnovabile.
3. L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata.
4. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché, salva diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo ed al divieto di percepire indennità.

#### **ART. 50COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. La Giunta Comunale, con deliberazione motivata, e con convenzione a termine, può conferire incarichi ad istituti, enti, professionisti, esperti e società per l'esecuzione di particolari indagini o studi.
2. La Giunta può affidare a professionisti che siano dipendenti comunali o provinciali di ruolo, previa autorizzazione dell'ente di appartenenza, la redazione di progetti o elaborati complessi attinenti alla loro professionalità e la direzione lavori conseguente la realizzazione delle opere progettate. Per tali incarichi ai predetti professionisti sono dovuti corrispettivi non superiori al 65 per cento delle rispettive tariffe professionali.



### **ART. 51 COMMISSIONE DI DISCIPLINA**

1. È istituita la commissione di disciplina, che dovrà essere costituita in base alle disposizioni vigenti, ivi inclusi i contratti collettivi, ed ai regolamenti comunali in materia.

### **ART. 52 INCOMPATIBILITÀ**

1. Il dipendente comunale non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati e di altri enti pubblici o accettare cariche in società costituite a fini di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato, alle Regioni o agli enti locali e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione della Giunta.
2. Il divieto di cui al comma 1 non si applica nei casi di società cooperative fra impiegati della pubblica amministrazione.
3. Il dipendente comunale può essere prescelto come perito o arbitro previa autorizzazione della Giunta.
4. Il dipendente comunale, nell'ambito di rapporti convenzionali e di collaborazione, può essere autorizzato dalla Giunta a prestare la sua opera presso altri enti locali. L'ente che si avvale di tale opera determina gli eventuali compensi, indennità e rimborsi spettanti al dipendente.
5. Sono fatte salve le disposizioni concernenti il lavoro part-time.

## **TITOLO VI ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

### **ART. 53**

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. Il Comune può gestire i servizi pubblici 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 istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuno, 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. 54 AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI**

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum, dal quale risultano la specifica esperienza e professionalità del candidato per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti e dall'accettazione sottoscritta della candidatura.
5. L'azienda e l'istituzione uniformano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinate dallo statuto e dai regolamenti del Comune.
7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
8. Il revisore dei conti del Comune esercita le funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.

## **TITOLO VII ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

### **ART. 55 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
2. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1.
3. Il responsabile di ciascun servizio provvede ad assegnare a se o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.
4. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 3, oppure qualora essa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il dipendente preposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 3.
5. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile devono effettuare la comunicazione, se dovuta, alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego del rilascio della comunicazione deve essere motivato entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi entro i successivi cinque giorni.
6. Il responsabile del procedimento:
  - a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
  - b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici, ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
  - c) proporre l'indizione al Sindaco o al Segretario comunale da questi delegato delle conferenze di servizi;

- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e) trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento finale.

#### **ART. 56 PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO**

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione è tenuta a fornire loro, se dovuto, notizie dell'inizio del procedimento.
2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

#### **ART. 57 COMUNICAZIONI DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

1. L'Amministrazione comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.
2. Nella comunicazione debbono essere indicati:
  - a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
  - b) l'oggetto del procedimento promosso;
  - c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento; d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.
3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta stabilite.
4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

#### **ART. 58 INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO**

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

#### **ART. 59 DIRITTI DEI SOGGETTI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO**

1. I soggetti interessati hanno diritto:
  - a) prendere visione degli atti del procedimento, nei limiti stabiliti dal presente Statuto e dai regolamenti;
  - b) di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
2. Le disposizioni contenute negli articoli regolanti la partecipazione al procedimento amministrativo non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

#### **ART. 60 ACCORDI SOSTITUTIVI DI PROVVEDIMENTI**

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 48, l'Amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi sostitutivi di provvedimento sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

#### **ART. 61 PARERI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta o al Consiglio deve essere richiesto il parere, se necessario, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile dell'ufficio interessato e del responsabile della ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
3. Il responsabile del servizio è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1.

#### **ART. 62 MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI**

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale è fornito di motivazione.
2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.
4. In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

#### **ART. 63 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. Si considera acquisito l'assenso dell'Amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza a esprimerne definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.
4. Resta salvo quanto disposto dall'articolo 14, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### **ART. 64 DELIBERAZIONE A CONTRATTARE E RELATIVE PROCEDURE**

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione indicante:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
2. I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere, devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

#### **ART. 65 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 subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio Comunale, dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione deve attenersi.
2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.

#### **ART. 66 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 di atti e documenti da parte di cittadini ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Qualora l'interessato dichiari 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 copie 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 è tenuta a certificare.

#### **ART. 67 TERMINE DEL PROCEDIMENTO**

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad una 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, è di novanta giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

#### **ART. 68 PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITÀ DELLE DELIBERAZIONI.**

1. Lo Statuto, le deliberazioni, 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 non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.
3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei presenti.

#### **ART. 69 FORME PARTICOLARI DI PUBBLICAZIONI.**

1. L'Amministrazione Comunale provvede, con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari, e di ogni altro 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 ed a rendere effettivo il diritto di accesso.

#### **ART. 70 FORME DI COLLABORAZIONE, CONVENZIONI.**

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale, e civile della comunità locale, e per una migliore organizzazione e gestione degli uffici e dei servizi, 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 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. 71 CONSORZI.**

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali dall'art. 23 della legge 8 giugno 1990 n.142, in quanto compatibili. A tal fine il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi della legge predetta, unitamente allo Statuto del Consorzio.

#### **ART. 72 ACCORDI DI PROGRAMMA.**

1. Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi 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 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 soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo può avere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
3. Per verificare la possibilità dell'accordo 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. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'approvazione del Consiglio deve intervenire entro 30 giorni a pena di decadenza.
5. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'art. 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n.616, e, sempre che vi sia l'assenso del Comune, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie.

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.

## **TITOLO VIII NORME TRANSITORIE**

### **ART. 73**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente Statuto é pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

### **ART. 74 MODIFICHE DELLO STATUTO**

1. Le modifiche 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 modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni e delle Province abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli Comunali adeguano gli Statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.