

# COMUNE DI PAULARO



## STATUTO COMUNALE

*Adottato con deliberazioni consiliari  
n. 29 dd. 11.08.2001 e n. 38 dd. 03.11.2001  
Approvato dal Co.Re.Co. – Udine  
in data 05.11.2001 N. Reg. 4853  
Modificato con deliberazione consiliare  
n. 8 di data 25 maggio 2002*

## I N D I C E

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1 – Denominazione e natura giuridica	pag.	1
Art. 2 – Popolazione, territorio e sede comunale	pag.	1
Art. 3 - Stemma e gonfalone	pag.	1
Art. 4 - Albo pretorio	pag.	2
Art. 5 - Funzioni e finalità	pag.	2
Art. 6 - Consiglio comunale dei ragazzi	pag.	2
Art. 7 - Programmazione e cooperazione	pag.	2

### TITOLO II

#### ORDINAMENTO STRUTTURALE

##### CAPO I

##### ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 8 - Organi di governo	pag.	3
Art. 9 - Deliberazione degli organi collegiali	pag.	3

##### CAPO II

##### IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10 - Consiglio comunale	pag.	3 - 4
Art. 11 - Sessioni e convocazioni	pag.	4
Art. 12 - Consiglieri comunali	pag.	4 - 5
Art. 13 - Linee programmatiche di mandato	pag.	5
Art. 14 - Commissioni	pag.	5 - 6

##### CAPO III

##### LA GIUNTA COMUNALE

Art. 15 - Composizione e nomina	pag.	6
Art. 16 - Funzionamento della giunta	pag.	6
Art. 17 - Competenze della Giunta	pag.	7

##### CAPO IV

##### IL SINDACO

Art. 18 - Il Sindaco	pag.	8
Art. 19 - Attribuzioni di amministrazione	pag.	8 - 9
Art. 20 - Attribuzioni di vigilanza	pag.	9
Art. 21 - Attribuzione di organizzazione	pag.	9
Art. 22 – Vicesindaco	pag.	10

### TITOLO III

#### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

##### CAPO I

##### PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 23 - Partecipazione popolare	pag.	10
-----------------------------------	------	----

**CAPO II****ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

Art. 24 - Associazionismo e volontariato	pag. 10 - 11
Art. 25 - Contributi alle associazioni e al volontariato	pag. 11

**CAPO III****MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

Art. 26 - Consultazioni	pag. 11
Art. 27 - Istanze, proposte e petizioni	pag. 11-12
Art. 28 - Referendum	pag. 12
Art. 29 - Accesso agli atti amministrativi	pag. 12

**CAPO IV****DIFENSORE CIVICO**

Art. 30 - Nomina	pag. 13
Art. 31 - Decadenza	pag. 13
Art. 32 - Funzioni	pag. 14
Art. 33 - Facoltà e prerogative	pag. 14
Art. 34 - Relazione annuale	pag. 14

**CAPO V****PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Art. 35 - Diritto di intervento nei procedimenti	pag. 15
Art. 36 - Procedimenti amministrativi	pag. 15

**TITOLO IV****ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

Art. 37 - Obiettivi dell'attività amministrativa	pag. 15
Art. 38 - Forma di gestione dei servizi pubblici	pag. 15-16
Art. 39 - Aziende speciali	pag. 16
Art. 40 - Struttura delle aziende speciali	pag. 16-17
Art. 41 - Istituzioni	pag. 17
Art. 42 - Società per azioni o a responsabilità limitata	pag. 17-18
Art. 43 - Convenzioni	pag. 18
Art. 44 - Consorzi	pag. 18
Art. 45 - Accordi di programma	pag. 18

**TITOLO V****UFFICI E PERSONALE****CAPO I****UFFICI**

Art. 46 - Principi strutturali ed organizzativi	pag. 18-19
Art. 47 - Regolamento degli uffici e dei servizi	pag. 19

**CAPO II****PERSONALE DIRETTIVO**

Art. 48 - Direttore Generale	pag. 19-20
Art. 49 - Compiti del direttore generale	pag. 20

Art. 50 - Funzioni del direttore generale	pag.	20
Art. 51 - Incarichi dirigenziali di alta specializzazione	pag.	21
Art. 52 - Collaborazioni Esterne	pag.	21
Art. 53 - Ufficio di indirizzi e di controllo	pag.	21

### CAPO III

#### IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 54 - Segretario comunale	pag.	21-22
Art. 55 - Funzioni del segretario comunale	pag.	22
Art. 56 - Vicesegretario comunale	pag.	23

### CAPO IV

#### LA RESPONSABILITÀ

Art. 57 - Responsabilità verso il comune	pag.	23
Art. 58 - Responsabilità verso terzi	pag.	23-24

### CAPO V

#### FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 59 - Ordinamento	pag.	24
Art. 60 - Attività finanziarie del comune	pag.	24
Art. 61 - Amministrazione dei beni comunali	pag.	24
Art. 62 - Contabilità e bilancio	pag.	25
Art. 63 - Attività contrattuale	pag.	25
Art. 64 - Revisore dei conti	pag.	25-26
Art. 65 - Tesoreria	pag.	26

### TITOLO VI

#### DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 66 - Delega funzioni alla Comunità Montana	pag.	26
Art. 67 - Pareri obbligatori	pag.	26
Art. 68 - Regolamenti comunali	pag.	26 - 27
Art. 69 - Procedura per la formazione e approvazione dei regolamenti com.li	pag.	27
Art. 70 - Modalità per la revisione dello statuto	pag.	27
Art. 71 - Entrata in vigore dello statuto	pag.	27-28

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

### **ART. 1 DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA**

1. Paularo è comune della Repubblica Italiana e della Regione Autonoma Friuli -Venezia Giulia.

2. Il comune di Paularo è ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà e rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

3. Il comune di Paularo è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dei principi dell'ordinamento legislativi, della Regione e del presente statuto.

### **ART. 2 POPOLAZIONE, TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il comune di Paularo, classificato montano ad ogni effetto di legge, è costituito dalla popolazione appartenente a Paularo capoluogo e alle seguenti comunità: Chiaulis, Trelli, Salino, Lambrugno, Castoia, Tavella, Dierico, Casaso, Misincinis, Villamezzo, Villafuori, Ravinis, Rio e Cogliat e del relativo territorio

di appartenenza.

2. Il territorio del comune di Paularo si estende per Km<sup>2</sup> 84,23 e confina con i comuni di Arta Terme, Treppo Carnico, Ligosullo, Paluzza, Moggio e con la Carinzia (Austria).

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari e motivate esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi.

### **ART. 3**

#### **STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di COMUNE DI PAULARO, e con lo stemma concesso con Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri n. 23/73 in data 08 luglio 1980.

2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze e ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente comunale ad una particolare iniziativa, il sindaco, o suo delegato, può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

3. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune, per fini non istituzionali, soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### **ART. 4**

#### **ALBO PRETORIO**

1. La giunta comunale individua, nel palazzo civico, apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dalla statuto e dai regolamenti.

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

3. Il segretario o dipendente delegato, cura l'affissione degli atti di cui al primo comma. Il responsabile designato certifica l'avvenuta pubblicazione.

### **ART. 5**

#### **FUNZIONI E FINALITÀ**

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove il processo civile, sociale ed economico, con lo scopo e la finalità di favorire il pieno sviluppo della persona umana ed il soddisfacimento dei bisogni collettivi.

2. Il Comune esercita le funzioni che gli sono state attribuite o delegate in applicazioni delle leggi statali, regionali e secondo il principio della sussidiarietà.

### **ART. 6**

## **CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

1. Il Comune sostiene la crescita dei giovani favorendo le iniziative che mirano ad integrare la scuola con il territorio e l'ambiente.

2. In tale ambito, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, il Comune può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.

3. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via esclusivamente consultiva nelle materie di suo interesse.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi saranno stabiliti da apposito regolamento.

### **ART. 7**

#### **PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione economica, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle forze sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo speciale, la collaborazione e la cooperazione con lo Stato, con la Regione Friuli-Venezia Giulia, con la Provincia di Udine, con la Comunità montana della Carnia e con altri comuni.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **CAPO I**

#### **ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

### **ART. 8**

#### **ORGANI DI GOVERNO**

1. Sono organi di governo del comune il consiglio comunale, la giunta comunale, il sindaco.

2. È considerato consigliere più anziano colui che, alla sua specifica elezione, ha riportato, dopo il sindaco, il maggior numero di voti, sommando i voti di lista e di preferenza individuali, e che, a parità di voti, è maggiore di età.

### **ART. 9**

#### **DELIBERAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; quelle concernenti persone, sono da assumere a scrutinio

segreto, qualora il presidente ne ravvisi l'opportunità.

2. 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 sono curate dal segretario comunale ed avviene secondo la modalità e i termini stabiliti dal regolamento.

3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del consiglio o della giunta, nominato dal presidente.

## **CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE**

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

1. Il consiglio comunale è organo collegiale, suoi membri sono i consiglieri comunali e il sindaco.

2. L'elezione, la composizione, le competenze e la durata in carica del consiglio comunale sono stabiliti dalla legge.

3. Le funzioni del consiglio comunali sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

4. Presidente del consiglio comunale è il sindaco; in caso di assenza il vicesindaco o un consigliere espressamente indicato dal sindaco.

5. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dal regolamento del consiglio comunale, nell'osservanza dei principi di democrazia e di libero confronto di idee dei consiglieri.

6. I consiglieri possono costituirsi in gruppi a norma del regolamento del consiglio comunale.

7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio della solidarietà.

### **ART. 11 SESSIONI E CONVOCAZIONI**

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Le modalità per la convocazione e la presentazione e discussione delle proposte, nonché il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute sono stabiliti dal regolamento del consiglio comunale.

3. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Le scadenze per tali adempimenti sono regolati dalla legge.

4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate, sentito il parere dei



capigruppo, almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In casi d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.

5. La documentazione relativa alle pratiche deve essere messa a disposizione dei consiglieri, in apposito locale, almeno quarantotto ore prima delle sedute nel caso di sessioni ordinarie, almeno ventiquattro ore prima per quelle straordinarie e almeno dodici ore nel caso di eccezionale urgenza.

6. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento del consiglio comunale che ne disciplina il funzionamento.

7. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal sindaco neoeletto nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

## **ART. 12**

### **CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Lo stato giuridico, le funzioni, le dimissioni, la sospensione, la rimozione e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.

2. I consiglieri rappresentano, senza vincolo di mandato, l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono, dovendo proseguire il bene comune al di sopra e al di fuori degli interessi personali, di parte e di categoria.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificati motivi, comunicati per iscritto al sindaco, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale, assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere, provvede a notificargli l'avvio del relativo procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché di fornire al sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che non potrà, comunque, essere inferiore a giorni venti dalla data di notifica. Scaduto tale termine, il consiglio comunale adotta le proprie motivate determinazioni in merito. Nell'ipotesi di decadenza, di cui al comma 1 del presente articolo, il consiglio comunale provvede alla surroga con il primo dei non eletti nella stessa lista nella medesima seduta o in quella immediatamente successiva, e comunque nei termini di legge.

4. I consiglieri comunali hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione, emendamenti, ordini del giorno ed istanze di sindacato ispettivo su ogni questione di competenza del consiglio.

5. Le modalità, i contenuti e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

6. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra convocazione.

### **ART. 13**

#### **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee e l'operato del sindaco e dei rispettivi assessori. È facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

### **ART. 14**

#### **COMMISSIONI**

1. Il consiglio comunale, oltre alle commissioni previste dalla legge, può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti o temporanee. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove costituite, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, le competenze, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinati da apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

4. Il consiglio comunale può istituire commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinate dal regolamento consiliare.

### **CAPO III**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

### **ART. 15**

#### **COMPOSIZIONE E NOMINA**

1. La giunta comunale è un organo collegiale nominato dal sindaco ed è composta dal sindaco e da un numero di assessori entro il numero massimo di 6, di cui uno investito dalla carica di vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di candidabilità,

eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto né concorrono a determinare il numero legale per la validità della seduta.

4. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva e deve sostituire entro quindici giorni gli assessori revocati.

5. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza sono disciplinati dalla legge.

## **ART. 16**

### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco. In caso di impedimento del sindaco, le sue funzioni vengono svolte dal vicesindaco o, in mancanza di questo, dall'assessore più anziano di età.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti della giunta stessa.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

5. Segretario è il segretario comunale; in caso di impedimento del segretario comunale funge da segretario, il vicesegretario, se nominato, o da un assessore indicato ad hoc dal presidente.

## ART. 17 COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso le deliberazioni collegiali.

2. La giunta compie tutti gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non sono riservate al consiglio e non rientrano nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore, se nominato, ai responsabili dei servizi comunali; collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge funzioni propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. In particolare spettano alla giunta:

- a) formulare le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al consiglio, approvare lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al rendiconto di gestione;
- b) approva gli schemi dei regolamenti da portare all'approvazione del Consiglio comunale;
- c) approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi nonché le perizie di variante;
- d) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per l'elezione;
- e) esercitare le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- f) adottare deliberazioni aventi un elevato contenuto politico-discrezionale che fungano da indirizzo attuativo per i Responsabili dei Servizi, con l'indicazione dei fini e l'individuazione delle scale di priorità e con l'osservanza degli indirizzi dati dal Consiglio;
- g) nominare i componenti delle commissioni per le selezioni pubbliche od i pubblici concorsi;
- h) la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone nel rispetto dello specifico regolamento;
- i) adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio ed allo storno di fondi dell'ente, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi a pena di decadenza;
- l) fissare, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per la produttività dell'apparato;
- m) determinare i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico e di gestione, se deliberato dal Consiglio;
- o) autorizzare il Sindaco a resistere o costituirsi in giudizio, come attore o convenuto, e nominare il legale di fiducia dell'Ente; deliberare altresì le transazioni giudiziali o extragiudiziali.
- p) la giunta autorizza il sindaco a revocare il Segretario comunale;
- q) approva il piano triennale delle assunzioni;
- r) adotta gli atti concernenti la dotazione organica dell'Ente;
- s) approva gli accordi di contrattazione decentrata.

## **CAPO IV IL SINDACO**

### **ART. 18 IL SINDACO**

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione, sospensione, dimissioni, impedimento permanente e decadenza dalla carica.

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

3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli 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. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazioni interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

7. Il sindaco esercita le funzioni attribuitogli dalla legge nei casi di pubblica calamità.

### **ART. 19 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 è organo responsabile dell'amministrazione del comune, in modo particolare:

- a) dirige, coordina e controlla l'attività 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, sulla base degli indirizzi del consiglio comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum comunali;
  - d) adotta le ordinanze ordinarie e urgenti previste dalla legge;
  - e) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
  - f) revoca il segretario comunale, se lo ritiene opportuno, previo deliberazione motivata della giunta
2. Il sindaco può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali ordinari od amministrativi come attore o convenuto, con l'autorizzazione della giunta.
3. Il sindaco provvede ad erogare le sanzioni amministrative nelle materie delegate al comune, salve le competenze dei dirigenti.

## **ART. 20**

### **ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. Il sindaco acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati, comunque funzionali all'esercizio delle sue attribuzioni.
2. Il sindaco promuove, tramite il segretario comunale, indagini conoscitive sull'intera attività del comune e compie gli atti conservativi dei diritti dell'ente.
3. Il sindaco impartisce altresì direttive al servizio di polizia municipale, vigilando sull'espletamento dell'attività ed adottando in materia gli specifici provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti.

## **ART. 21**

### **ATTRIBUZIONE DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
- a) esercita, nei limiti previsti per legge, i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti;
  - b) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - c) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione, sentiti i capigruppo, e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare;
  - e) riceve le istanze, le petizioni e le proposte di iniziativa popolare;
  - f) risponde, entro trenta giorni dal loro ricevimento, alle interrogazioni e alle istanze di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri comunali e provvede, in caso di richiesta, a farle inserire nell'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio comunale.



**ART. 22**  
**VICESINDACO**

1. Il vicesindaco, nominato tale dal sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza, impedimento o rimozione di quest'ultimo, sino a nuova elezione.

2. In caso di impedimento permanente del sindaco, il vicesindaco o, in mancanza, l'assessore più anziano di età, attiva la procedura per la verifica dell'impedimento, d'intesa con i capogruppo consiliari.

**TITOLO III**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E**  
**DIRITTI DEI CITTADINI**

**CAPO I**  
**PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

**ART. 23**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'attività comunale.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente statuto.

4. I cittadini possono costituire i Comitati Frazionali, istituiti secondo le norme fissate da specifico regolamento.

5. Il Comune attua inoltre un'attiva collaborazione con la "Consulta Comunale degli Anziani" portatori di esperienza e di saggezza.

**CAPO II**  
**ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

**ART. 24**  
**ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo e di



volontariato presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, il Comune, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non computabili con indirizzi espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

4. Le modalità di registrazione sono disciplinate da apposito regolamento.

## **ART. 25**

### **CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI E AL VOLONTARIATO**

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, beni o servizi in modo agevolato.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello locale e nazionale. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

## **CAPO III**

### **MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

## **ART. 26**

### **CONSULTAZIONI**

1. Il consiglio comunale, di propria iniziativa o su motivata richiesta di altri organi pubblici, può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Dette consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto di competenza comunale o provinciale e devono riguardare materie di esclusiva competenza locale.

3. Le forme di tali consultazioni sono stabilite da apposito regolamento.

## **ART. 27**

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

1. I cittadini, singolarmente o in forma associata, possono rivolgere al sindaco,

per iscritto, interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti di rilevanza cittadina ed intesi a promuovere interventi per la tutela di interessi collettivi.

3. Il sindaco deve dare risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento delle istanze, delle petizioni e delle interrogazioni.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, il sindaco deve preannunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

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

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone, ciascuno consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

## **ART. 28 REFERENDUM**

1. I referendum si svolgono secondo le modalità e le procedure previste dalla legge e dall'apposito regolamento comunale.

2. Non possono essere indetti referendum nelle seguenti materie:

- a) tributi locali e tariffe, contribuzioni, bilanci e conto;
- b) di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c) materie che sono già state oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio;
- d) statuto e regolamento del consiglio comunale;
- e) contratto di lavoro dei dipendenti;
- f) nomine e designazioni di cui all'art. 42, lettera m) della legge 267/2000;
- g) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- h) espropriazione per pubblica utilità.

Sull'ammissibilità dei quesiti e sulla conseguente indizione del referendum consultivo decide una commissione consiliare nominata ad hoc dal consiglio comunale, composta da tre esponenti della maggioranza e da due esponenti della minoranza.

## **ART. 29 ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. È riconosciuto a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dall'apposita legge.



## **CAPO IV DIFENSORE CIVICO**

### **ART. 30 NOMINA**

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzione con altri comuni, Comunità montane, Provincia o Regione, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al comune.

2. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

3. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predisponde apposito elenco previo controllo dei requisiti.

4. 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.

5. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore.

6. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri dei 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 prestazioni 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 o con il segretario comunale.

### **ART. 31 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. 32**

### **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 di cittadini singoli o associati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

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 almeno una volta al mese.

## **ART. 33**

### **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 esercizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato a chiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli apposto il segreto d'ufficio.

4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistrature le disfunzioni.

5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

## **ART. 34**

### **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 suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico nella relazione del 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 trenta giorni in consiglio comunale.

## **CAPO V PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **ART. 35 DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. Il sindaco deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

### **ART. 36 PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

1. I procedimenti amministrativi vengono svolti secondo le modalità previste dall'apposito regolamento comunale.

## **TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

### **ART. 37 OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

1. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili sono tenuti a provvedere alle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

### **ART. 38 FORMA DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

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

- b) in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
- e) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- f) a mezzo convenzioni, consorzi, accordi di programma, unione di comuni nonché in ogni forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società di capitali a prevalenza capitale pubblico per la gestione dei servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

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

4. I poteri, a eccezione dei referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitale a maggioranza pubblica.

#### **ART. 39**

#### **AZIENDE SPECIALI**

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### **ART. 40**

#### **STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consiglieri

comunale dotate di speciale competenza tecnico o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il consiglio provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale in dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per le fruizioni di beni e servizi.

6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere convocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

## **ART. 41 ISTITUZIONI**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di responsabilità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organismi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e le finalità dell'amministrazione.

4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

## **ART. 42 SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA**

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitariamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà



obbligatoriamente essere maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considerando gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il sindaco o suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelata nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

### **ART. 43 CONVENZIONI**

1. Il consiglio comunale, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali o altri enti pubblici al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

### **ART. 44 CONSORZI**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali per quanto applicabili.

2. A questo fine il consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati.

4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con pari responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

### **ART. 45 ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Per gli accordi di programma valgono le normative vigenti superiori che attualmente sono previste all'articolo 19 della L.R.7/2000.

## **TITOLO V UFFICI E PERSONALE**

### **CAPO I UFFICI**

#### **ART. 46 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

1. L'organizzazione della struttura dei servizi e degli uffici, al fine di rendere l'attività del comune più produttiva ed efficace, si ispira ai seguenti criteri e principi:

- a) autonomia operativa, funzionalità ed economicità della gestione;
- b) professionalità e responsabilità dei dipendenti;
- c) partecipazione democratica dei cittadini;
- d) pari opportunità tra uomini e donne;
- e) razionalizzazione e snellimento delle procedure;
- f) trasparenza nell'azione amministrativa;
- g) separazione tra direzione politica e gestione amministrativa;
- h) flessibilità nell'orario di lavoro, nella mobilità e sulle mansioni;
- i) istituzione del controllo di gestione e del nucleo di valutazione.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione, il funzionamento degli uffici e la gestione della struttura interna.

#### **ART. 47 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e 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 segretario o il direttore, 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, se nominato, 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. I diritti e doveri dei dipendenti sono stabiliti dalla legge.



## **CAPO II PERSONALE DIRETTIVO**

### **ART. 48 DIRETTORE GENERALE**

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare il direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, previa stipula di convenzione con altri comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti. In tale caso, il direttore generale provvede anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

2. Il sindaco, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale provvede a disciplinare i rapporti tra segretario comunale e direttore generale.

3. Quando non risulta stipulata convenzione di cui comma 1, le funzioni di direttore generale possono essere conferite dal sindaco con proprio provvedimento formale, al segretario comunale, che le somma a quelle proprie.

### **ART. 49 COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco e la Giunta Comunale.

2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia tra i responsabili di servizi che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

### **ART. 50 FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il direttore generale provvede:

- a) alla predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale;
- b) alla formulazione della proposta di piano esecutivo di gestione previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

2. Egli in particolare fornisce le seguenti funzioni:

- a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco e dalla giunta comunale programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti

- dal sindaco e dalla giunta comunale;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o del responsabile del servizio;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

#### **ART. 51**

#### **INCARICHI DIRIGENZIALI DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. La giunta comunale, nelle forme con i limiti e le modalità previste dalla legge, 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 non siano presenti analoghe professionalità.

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri motivi può assegnare, nelle forme e con modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, a sensi dell'articolo 110 del D. Lgs.267/2000.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **ART. 52**

#### **COLLABORAZIONI ESTERNE**

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

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

**ART. 53**  
**UFFICIO DI INDIRIZZI E DI CONTROLLO**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuito dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D. Lgs. n. 504/92.

**CAPO III**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**ART. 54**  
**SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il segretario comunale, dirigente pubblico, è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti all'apposito albo.

2. La nomina, la conferma e la revoca del segretario comunale sono disciplinate dalla legge.

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

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

5. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridico-amministrativa agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

**ART. 55**  
**FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.

2. Il segretario comunale inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni della giunta del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

b) roga tutti i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

c) esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto, dalle

leggi e dai regolamenti. Il sindaco può conferirgli funzione di direttore generale; inoltre, può avvalersi della facoltà di attribuirgli l'esercizio delle funzioni, con riferimento a uno o più servizi in cui si articola la struttura dell'ente.

3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico, cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo, riceve l'atto di dimissione del sindaco e la mozione di sfiducia costruttiva, cura la notifica al sindaco neoeletto dell'avvenuta proclamazione alla carica.

4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, il segretario comunale, in assenza di funzionari responsabili di servizi, esprime il parere in ordine alla sola regolarità tecnica, qualora comporti impegno di spesa o diminuzioni di entrata in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nelle deliberazioni. (Vale comunque l'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000).-

5. 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.

6. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.

## **ART. 56**

### **VICESEGRETARIO COMUNALE**

1. Il sindaco può nominare un vicesegretario tra i dipendenti comunali, in possesso di laurea, che sostituisca il segretario in caso di assenza o impedimento.

2. Il sindaco può altresì avvalersi di un collaboratore esterno che svolga funzione di vicesegretario comunale qualora il personale dipendente non sia in possesso dei criteri richiesti per svolgimento di questa funzione.

3. Il sindaco può nominare un vicesegretario comunale che svolga funzione di sostegno all'attività del segretario comunale qualora particolari e motivate esigenze amministrative lo richiedano.

## **CAPO IV**

### **LA RESPONSABILITÀ**

## **ART. 57**

### **RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.



2. Il sindaco, il segretario comunale, i responsabili del servizio che vengono a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

## **ART. 58**

### **RESPONSABILITÀ VERSO TERZI**

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalla legge e dai regolamenti, cagionano ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti o operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

## **CAPO V**

### **FINANZA E CONTABILITÀ**

## **ART. 59**

### **ORDINAMENTO**

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge, nei limiti da essa previsti dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

## **ART. 60**

### **ATTIVITÀ FINANZIARIE 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 erariali e regionali sono destinati a garantire i servizi locali pubblici indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale e regionali per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

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

## **ART. 61**

### **AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

Il Responsabile del Servizio Patrimonio è tenuto alla corretta compilazione dell'inventario secondo le disposizioni e la normativa in vigore, avuto altresì riguardo a quanto disposto dal Regolamento Comunale per la Contabilità.

## **ART. 62**

### **CONTABILITÀ E BILANCIO**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge e dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

## **ART. 63**

### **ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

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 scelte del contraente in base alle disposizioni vigenti.

## **ART. 64 REVISORE DEI CONTI**

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato ad un candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. I requisiti, la durata in carica, le cause d'ineleggibilità, incompatibilità e i casi di revocabilità del revisore contabile sono disciplinati dalla legge e dal regolamento di contabilità.

3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente; ha la facoltà di partecipare, senza diritto di voto alle sedute del consiglio comunale; può essere invitato alle riunioni della giunta comunale.

4. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consigliare del rendiconto del bilancio.

5. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio comunale.

7. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

## **ART. 65 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 dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente settimanalmente;
- 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 VI DISPOSIZIONI DIVERSE**

### **ART. 66 DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITÀ MONTANA**

1. Il consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità montana l'esercizio di funzioni del comune.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e controllo.

### **ART. 67 PARERI OBBLIGATORI**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.

### **ART. 68 REGOLAMENTI COMUNALI**

1. Nel rispetto della legge e del presente statuto, vengono emanati regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi, degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
- b) la loro efficacia è limitata nell'ambito comunale;
- c) devono avere carattere di generalità;
- d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa dal consiglio comunale, motivata da esigenze di pubblico interesse.

3. Fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti, continuano ad applicarsi le norme dei regolamenti vigenti, non contrastanti con il Decreto Legislativo 267/2000 e con le disposizioni del presente statuto.

### **ART. 69 PROCEDURA PER LA FORMAZIONE E APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI**

1. L'iniziativa per la formazione e l'adozione di nuovi regolamenti comunali

spetta a ciascun consigliere comunale, alla giunta comunale, ai responsabili dei servizi ed ai cittadini.

2. I regolamenti sono adottati dal consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, salvo i casi in cui la competenza sia attribuita direttamente alla giunta comunale dalla legge.

3. I regolamenti comunali sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

## **ART. 70 MODALITÀ PER LA REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Le deliberazioni di revisione o di integrazione dello statuto sono approvate dal consiglio comunale.

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal consiglio comunale non può essere rinnovata nell'ambito della stessa legislatura salvo gli adeguamenti obbligatori per legge.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è proponibile se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto.

## **ART. 71 ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO**

1. Il presente statuto entra in vigore, secondo le modalità previste dalla legge.

2. All'entrata in vigore del presente statuto è abrogato il precedente, approvato con delibere consiliari esecutive con provvedimento del **CO.RE.CO.** del 31.10.1991.-

3. Le disposizioni dei precedenti commi si applicano anche alle delibere di revisione o abrogazione del presente statuto.

\*\*\*\*\*

1. Il presente statuto è stato approvato con delibera consigliere n. 29 dell'11.08.2001 e n. 38 del 03.11.2001 e approvato dal **CO.RE.CO.** in data 05.11.2001 atti n. Reg. 4852 – 4853.

Il Segretario Comunale  
f.to dott.ssa Manuela Prosperini

2. Il presente statuto è stato pubblicato all'albo pretorio per 30 giorni consecutivi

dal 24 gennaio 2002 al 23 febbraio 2002.-

Il Messo Comunale  
f.to Alessandro Fumagalli Sottocorona

Il Segretario Comunale  
f.to dott.ssa Manuela Prosperini