



## COMUNE DI SAN LORENZO IN CAMPO

### STATUTO COMUNALE

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 60 del 03/08/2000  
Aggiornato con le modifiche introdotte dalle Delibere di Consiglio Comunale n.46 del 29/10/2012 e n.46 del 28/11/2013

#### TITOLO I

#### *ELEMENTI COSTITUTIVI, PRINCIPI FONDAMENTALI E FUNZIONI DEL COMUNE*

##### **ART. 1**

##### ***DENOMINAZIONE***

- 1) Il Comune di San Lorenzo in Campo è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.
- 2) Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della costituzione.

##### **ART. 2**

##### ***STEMMA, GONFALONE E BOLLO***

- 1) Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma.
- 2) Lo stemma viene così descritto: "sovrasta una corona ducale, ritiene un rastello ossia una sbarra dentata orizzontalmente posta nell'alto e al di sotto tre monticelli in un campo cilestre".
- 3) Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali del gonfalone.
- 4) Il bollo è il timbro che reca l'emblema del Comune e che ne identifica gli atti ed i documenti.
- 5) Nell'uso dello stemma, del gonfalone e del bollo si osservano le norme di legge vigenti in materia.

##### **ART. 3**

##### ***TERRITORIO E SEDE***

- 1) Il Comune di San Lorenzo in Campo comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228 approvato dall'istituto centrale di statistica.
- 2) Tale territorio ha un'estensione di kmq. 28,69 confinante con i Comuni di Pergola, Fratte Rosa, Mondavio, Corinaldo, Castelleone di Suasa e Arcevia.
- 3) Il territorio comunale oltre al capoluogo di San Lorenzo in Campo comprende le frazioni di San Vito sul Cesano e Montalfoglio.
- 4) La sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici è istituita nel capoluogo.
- 5) Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal Capoluogo.

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

##### ***ALBO PRETORIO***

- 1) Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2) Il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

## **ART. 5**

### ***PRINCIPI FONDAMENTALI***

1) Il Comune rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.

2) E' titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, dello Statuto della Regione Marche, delle leggi e del presente Statuto. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionale, le funzioni attribuite e delegate dallo Stato e dalla Regione.

3) Uniforma la propria azione amministrativa ai principi ed ai valori della Resistenza, dell'antifascismo e dell'antitotalitarismo ed agli indirizzi contenuti nella Convenzione Europea relativa alla Carta Europea della autonomia locale firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985, ratificata dallo Stato Italiano con legge 30 dicembre 1989 n. 439.

4) Ogni individuo ha il diritto ad un tenore di vita sufficiente a garantire la salute e il benessere proprio e della sua famiglia, con particolare riguardo all'alimentazione, al vestiario, all'abitazione, e alle cure mediche e ai servizi sociali necessari.

5) Il Comune riconosce l'acqua quale patrimonio dell'umanità, bene comune pubblico e diritto inalienabile di ogni essere vivente. Si riconosce il "Diritto umano all'acqua", ossia l'accesso alla risorsa idrica come diritto umano, naturale ed inalienabile. Il servizio idrico integrato è di interesse generale ed è un servizio pubblico privo di rilevanza economica, in quanto servizio essenziale per garantire l'accesso all'acqua a tutti. La proprietà delle infrastrutture e delle reti del servizio idrico integrato è pubblica ed inalienabile. Il controllo del servizio idrico integrato è effettuato da soggetti pubblici.

6) Il Sindaco e l'intero Consiglio Comunale sono i principali garanti dei valori e dei diritti dei bambino e si devono impegnare per lo sviluppo della loro intera personalità mettendo in atto conseguenti, concrete e qualificate iniziative atte a realizzare tali attività cooperando in tale direzione con tutte quelle organizzazioni nazionali ed internazionali (UNICEF) che si adoperano per il rispetto e lo sviluppo dell'intera comunità.

7) Sostiene le libere forme associative, la loro costituzione ed il loro potenziamento; favorisce la partecipazione ed attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi. Il Comune può sostenere forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività di miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché con la tutela dell'ambiente;

8) Garantisce la pubblicità degli atti dell'Amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini. Garantisce, altresì, l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.

9) Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi. Le modalità di elezione e funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: ambiente, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

10) Favorisce l'informazione di carattere locale sia con pubblicazioni che incentivando la radiofonia e l'emittenza pubblica e privata anche con apposite convenzioni.

## **ART. 6**

### ***FINALITA' ED OBIETTIVI DEL COMUNE***

1) Il Comune ispira la propria azione al raggiungimento dei seguenti obiettivi e delle seguenti finalità:  
a) l'ordinata convivenza sociale;

- b) il superamento degli squilibri economici, sociali esistenti nel proprio territorio;
  - c) la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini;
  - d) la tutela del diritto al lavoro attraverso forme di collaborazione anche con i lavoratori provenienti da paesi comunitari ed extra comunitari;
  - e) la tutela del diritto alla famiglia attraverso l'azione finalizzata alla realizzazione di alloggi ed altre iniziative capaci di incidere positivamente per la salvaguardia della integrità della famiglia;
  - f) l'effettività del diritto allo studio ed alla cultura;
  - g) la parità giuridica, sociale ed economica tra uomo e donna;
  - h) il recupero e la valorizzazione delle tradizioni e delle consuetudini locali anche al fine di incentivare l'offerta turistica ed agrituristica del territorio comunale;
  - i) il recupero e la valorizzazione ai fini turistici dei beni storici e monumentali;
  - l) la tutela e la valorizzazione delle risorse culturali e ambientali nell'interesse della comunità ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita;
  - m) la valorizzazione del territorio anche al fine di favorire la nascita o l'insediamento di nuove attività produttive ed il potenziamento delle esistenti mediante la creazione di apposite infrastrutture nonché la promozione delle attività artigianali anche in forma consociata con particolare riferimento a quelle artistiche;
  - n) la programmazione delle attività commerciali al fine di conseguire la tutela del consumatore attraverso l'armonico ed equilibrato sviluppo dei relativi insediamenti;
  - o) la valorizzazione dell'agricoltura e delle attività connesse favorendo la professionalità nell'ambito delle tecniche di coltivazione;
  - p) la promozione e l'incentivazione delle attività sportive e ricreative attraverso la realizzazione delle necessarie strutture e sostenendo l'associazionismo sportivo dilettantistico;
  - q) la promozione delle attività turistiche e culturali attraverso la partecipazione diretta dell'associazione turistica pro loco e di tutte le altre associazioni culturali esistenti nel Comune;
  - r) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione;
  - s) il sostegno alla realizzazione di un sistema di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con la collaborazione delle organizzazioni del volontariato, con particolare riferimento ad anziani, handicappati e tossicodipendenti;
  - t) la regolazione delle risorse idriche e la razionalizzazione della loro distribuzione nel territorio comunale;
  - u) il risanamento e la salvaguardia dell'ambiente attraverso adeguate metodologie di prevenzione e di controllo;
  - v) la difesa del suolo attraverso la redazione di appositi piani di salvaguardia;
  - z) l'esercizio in cooperazione con altri Comuni e con la Comunità Montana, delle proprie funzioni e dei servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza e utilità sociale degli stessi;
  - y) la promozione di forme di collaborazione con altri Comuni per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri.
  - x) Il Comune è aperto ad ascoltare le esigenze di ogni persona di qualsiasi pensiero, religione, stile di vita ed alla valorizzazione delle diversità, consapevoli che ogni forma di differenza è una ricchezza verso una società multiculturale e multi-etnica.
- 2) Per il conseguimento delle sue finalità il Comune assume la programmazione come metodo di intervento in concorso con le Province e la Regione e definisce gli obiettivi ed i criteri della propria azione mediante piani e programmi generali e settoriali tenendo conto delle linee di indirizzo e di coordinamento espresse nei programmi della Regione.

3) L'organizzazione delle strutture è diretta a realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano la responsabilità degli organi e del personale attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

#### **ART. 7**

##### **FUNZIONI**

1) Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico e sociale, salvo quanto espressamente attribuito ad altri Enti dalla legge statale e regionale.

2) Il Comune per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati delle funzioni proprie e delegate attua forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### **ART. 8**

##### **COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE**

1) Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di Stato Civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.

2) Le funzioni di cui al presente articolo fanno capo al Sindaco quale ufficiale di governo.

#### **ART. 9**

##### **LEGGE FONDAMENTALE**

1) Nel corso delle norme seguenti il richiamo alla "legge fondamentale" è sempre riferito alla legge 8.6.1990 n. 142 "ordinamento delle autonomie locali e successive modificazioni ed integrazioni".

## **TITOLO 2**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### **CAPO 1**

##### **ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **ART. 10**

##### **ORGANI**

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

#### **CAPO 2**

##### **CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 11**

##### **ELEZIONE E COMPOSIZIONE**

1) Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità e incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

#### **ART. 12**

##### **DURATA IN CARICA**

1) La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

2) Il Consiglio rimane 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.

#### **ART. 13**

##### **PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1) I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

2) I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

3) Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti, compreso il Sindaco, a norma della legge 23.4.1981 n. 154, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle eventuali sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la eventuale surrogazione dei consiglieri ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza dei Consiglieri incompatibili.

3/bis) Qualora la prima seduta del Consiglio non possa avere luogo o si sciolga per mancanza del numero legale senza aver provveduto all'approvazione degli indirizzi generali di Governo, il Consiglio rimane convocato, con lo stesso orario, al decimo giorno feriale successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato, con l'osservanza delle norme contenute nel comma 2/ter dell'art. 1 della legge 25.3.1993 n. 81.

3/ter) Dopo la convalida, la riunione del Consiglio continua per ascoltare la comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina del Vice Sindaco e degli altri componenti della Giunta.

3/quarter) Intervenuta la comunicazione di cui all'articolo precedente, il Sindaco espone la sua proposta degli indirizzi generali di Governo.

Nella stessa seduta o in altra da tenersi entro i successivi dieci giorni feriali su convocazione del Sindaco, gli indirizzi generali di Governo per il quadriennio successivo sono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Agli indirizzi approvati deve ispirarsi l'attività del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, del Segretario e dei dirigenti (ovvero dei responsabili degli uffici e servizi). Essi sono pubblicati in fascicolo a disposizione di ogni richiedente (ovvero invitati a tutti i capifamiglia residenti).

3/quinqies) Il Consiglio è convocato in una data compresa nei quindici giorni feriali successivi a quella di approvazione degli indirizzi generali di Governo, per formulare, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, gli indirizzi di base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.

Qualora il Consiglio non riesca a formulare compiutamente gli indirizzi nella seduta, il suo prosieguo è fissato per il giorno feriale successivo con lo stesso orario, senza necessità di convocazione espressa.

4) La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge.

5) I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

6) I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Il diritto di iniziativa si esercita sotto forma di proposta redatta dal consigliere proponente.

7) L'esercizio dei diritti di cui ai precedenti commi è disciplinato dal regolamento.

8) I Consiglieri hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio Comunale.

9) I Consiglieri hanno inoltre diritto di promuovere la sottoposizione al controllo di legittimità delle deliberazioni della Giunta ai sensi del comma 2 e del comma 4 dell'art.45 della legge fondamentale.

10) I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite nel regolamento. Ogni gruppo deve essere formato da almeno due Consiglieri e provvede a designare per iscritto al Sindaco il nominativo del capo gruppo entro 10 giorni dall'insediamento del Consiglio. I Consiglieri che non intendono aderire ad alcuno dei gruppi costituiti sono considerati agli effetti dell'esercizio delle facoltà conferite dall'art.45 - 3 comma - della legge fondamentale come appartenente ad un gruppo misto a capo del quale, in mancanza di designazione è chiamato il consigliere più anziano di età.

11) Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni, e compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte del comune, idonei spazi e supporti tecnico - organizzativi.

12) Le indennità spettanti ai consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

13) Il Comune nella tutela dei propri diritti ed interessi assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

#### **ART. 14**

##### ***COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE***

1) Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

2) Le attribuzioni del Consiglio sono classificabili nell'ambito delle analitiche e tassative competenze assegnate dalla legge in: a) Attribuzioni di indirizzo e di politica amministrativa; b) Attribuzioni di controllo; c) Attribuzioni organizzative.

3) Le attribuzioni di indirizzo sono esercitate mediante l'adozione degli atti fondamentali così come individuati dall'art. 32 della legge fondamentale e precisamente:

a) lo statuto dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi le relazioni previsionali e programmatiche, i bilanci annuali e pluriennali le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie; le proposte da presentare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione ai sensi dell'art. 15 della legge fondamentale;

c) le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività mediante convenzione;

f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi, la determinazione per i servizi pubblici di tariffe o corrispettivi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato;

g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta e dei dirigenti;

4) le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al precedente comma non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza;

5) le attribuzioni di controllo concernono principalmente le attività per l'esercizio della vigilanza e del controllo sulle istituzioni, consorzi, aziende e società appartenenti al Comune;

6) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

7) le nomine e le designazioni dei rappresentanti di cui al precedente comma devono essere effettuate entro il termine di 45 giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del

precedente incarico. Nel caso in cui il rinnovo delle predette nomine o designazioni coincide con l'elezione del Consiglio Comunale, l'argomento deve essere portato all'ordine del giorno del Consiglio neo eletto, entro il citato termine di 45 giorni decorrenti dalla elezione della Giunta. Qualora la conseguente seduta consiliare risultasse infruttuosa, la trattazione dell'argomento dovrà essere riportata al Consiglio entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data di prima iscrizione. Scaduto tale termine scatta il potere surrogatorio del Sindaco di cui all'art. 41 del presente Statuto. Nel caso in cui il rinnovo delle medesime nomine o designazioni si verifichi nel corso del mandato consiliare, in costanza della Giunta, l'argomento relativo deve essere portato all'ordine del giorno del Consiglio prima della scadenza delle cariche da rinnovare.

Qualora la conseguente seduta consiliare dovesse risultare infruttuosa il Consiglio potrà procedere alle nomine e alle designazioni entro 60 giorni dalla prima iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno pena l'applicazione del potere sostitutivo di cui sopra;

8) la revoca degli Amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni nonché quella del Revisore dei conti è disciplinata dalle norme specifiche previste nel presente statuto. La revoca dei rappresentanti del Comune nelle Società partecipate e negli altri enti, quando non sia diversamente disciplinata dalla legge, è disposta dal Consiglio con la medesima procedura stabilita nel presente statuto per la revoca degli Assessori;

9) i rappresentanti del Comune negli organi del Governo di altri enti pubblici e privati devono riferire al Consiglio Comunale sull'attività svolta dall'ente e sul permanere della convenienza di tale modo di gestione;

10) le attribuzioni organizzative concernono principalmente sia all'esercizio della potestà regolamentare disciplinante le varie attività comunali sia alla facoltà di autorganizzazione;

11) le ulteriori funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo sono esplicate dal Consiglio:  
a) nell'esercitare l'iniziativa di far sottoporre al controllo preventivo di legittimità le deliberazioni della Giunta ai sensi dell'art. 45 - comma 1<sup>a</sup> - della legge fondamentale. Tale iniziativa va esercitata nel periodo di pubblicazione delle deliberazioni di cui si chiede l'esame con le modalità stabilite nel regolamento;

b) nel votare la sfiducia-costruttiva nei confronti del Sindaco e della Giunta;

c) nel dibattere le questioni poste all'ordine del giorno di sedute convocate su richiesta di un quinto di Consiglieri e nel votare le conseguenti mozioni;

d) nel valutare e dibattere la relazione con la quale la Giunta riferisce annualmente la propria attività e nel votare la conseguente mozione;

e) mediante l'utilizzo dell'attività di collaborazione del Revisore dei conti e del referto dello stesso Revisore in caso di gravi irregolarità.

## **ART. 15**

### ***ESERCIZIO DELLA POTESTÀ REGOLAMENTARE***

1) Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente statuto, regolamenti proposti dalla giunta per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni.

2) I regolamenti, divenuti esecutivi ai sensi dell'art. 46 della legge fondamentale, sono pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

3) Copia dei regolamenti comunali in materia di polizia e rurale e degli eventuali atti di modifica degli stessi, dopo che siano divenuti esecutivi, è trasmessa al commissario di governo per il tramite del Presidente della Giunta Regionale.

4) Il Comune provvede ad una raccolta di tutti i regolamenti in vigore nonché alla stampa degli stessi regolamenti consegnando copia al prezzo di puro costo.

## **ART. 16**

### ***COMMISSIONI CONSILIARI***

- 1) Il Consiglio può istituire nel suo seno commissioni consultive di carattere permanente o formate per scopi specifici composte in relazione alla consistenza dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
- 2) Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle commissioni sono stabilite dal regolamento.
- 3) La presidenza delle Commissioni Consiliari, ove costituite, viene attribuita alle opposizioni.

## **ART. 17**

### ***CONFERENZA DEI CAPI-GRUPPO***

- 1) Allo scopo di favorire il migliore esercizio delle funzioni da parte del consiglio è istituita la conferenza dei capi-gruppo presieduta dal Sindaco e composta da tutti i capi dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
- 2) La conferenza dei capi-gruppo svolge attività di esame e parere preliminare delle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame del consiglio aventi particolare rilievo ed importanza.
- 3) La competenza e le modalità di funzionamento della conferenza dei capi-gruppo sono stabilite dal regolamento.

## **ART. 18**

### ***CONVOCAZIONE CONSIGLIO***

- 1) Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che, a tal fine stabilisce la data ed il luogo della seduta nonché l'ordine del giorno degli argomenti da discutere.
- 2) Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. A tal fine i consiglieri richiedenti allegano all'istanza di convocazione del Consiglio il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere.
- 3) Il Consiglio Comunale può essere convocato in forme aperte alla partecipazione diretta dei cittadini nei casi e con le modalità previste dal regolamento.

## **ART. 19**

### ***CONVOCAZIONE DEI CONSIGLIERI***

- 1) La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Sindaco con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio. Qualora il consigliere abbia il domicilio in altro Comune deve indicare il recapito nel Comune del quale è consigliere. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
- 2) L'avviso con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Per il computo dei termini, si osservano le disposizioni di cui all'art. 155 del codice di procedura civile.
- 3) Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro le ventiquattro ore precedenti il giorno stabilito per l'adunanza. In tal caso, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
- 4) Il differimento di cui al precedente comma, si applica anche per gli elenchi degli oggetti da trattare in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
- 5) Tutte le proposte di deliberazione ricomprese nell'ordine del giorno unitamente ai documenti necessari per essere esaminate, sono depositate presso la segreteria comunale almeno tre giorni prima di ciascuna seduta. Nei casi d'urgenza il deposito deve comunque avvenire prima della 24 ore antecedenti a quello della adunanza.
- 6) L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza.



7) Il Sindaco provvede ad informare la cittadinanza della seduta consiliare mediante appositi manifesti da affiggere nei luoghi pubblici del Comune.

#### **ART. 20**

##### ***INTERVENTO DEI CONSIGLIERI PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI.***

1) Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente statuto o il regolamento prevedano una diversa maggioranza.

2) Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendo raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo non prima di 24 ore e non oltre i 10 giorni successivi, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge senza computare a tale fine il Sindaco.

#### **ART. 21**

##### ***DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE***

1) I Consiglieri singoli cessano dalla carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) decadenza;

2) Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, in quanto l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risultanza del protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrendone i presupposti si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.38, comma primo, lettera B n. 2 della legge 08.06.1990 n.148.

3) I consiglieri decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge. L'ipotesi di decadenza prevista dal 1° comma dell'art. 289 del T.U.L.C.P. 4.2.1915, n. 148, si verifica in caso di assenza a cinque sedute consiliari consecutive senza giustificati motivi. Le giustificazioni dell'assenza devono essere presentate per iscritto al Sindaco. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale decorsi almeno dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

#### **ART. 22**

##### ***PUBBLICITA' DELLE SEDUTE***

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

#### **ART. 23**

##### ***PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI***

1) Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità e la libertà delle discussioni e delle decisioni.

2) Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza facendolo risultare a verbale.

3) Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine o impedimento dei lavori.

#### **ART. 24**

##### ***VOTAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO***

1) Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti;

2) Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto;

3) Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti;

- 4) Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 32, lettera n) della legge fondamentale, si applica, in deroga al disposto del comma 1, il principio della maggioranza relativa e risultano eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero dei voti, a scalare.
- 5) In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.
- 6) Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

#### **ART. 25**

##### ***VERBALI SEDUTE CONSIGLIO***

- 1) Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o chi presiede l'adunanza. In casi di vacanza, assenza o impedimento del Segretario, viene sostituito dal Vice - Segretario.
- 2) Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario unicamente però allo scopo di deliberare relativamente ad un determinato oggetto, e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, ma senza specificarne i motivi.
- 3) Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
- 4) Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi del medesimo.
- 5) Il regolamento stabilisce:
  - a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri;
  - b) le modalità secondo cui il processo verbale può darsi letto.

### CAPO 3<sup>^</sup>

#### *GIUNTA COMUNALE E SINDACO*

##### ***SEZIONE I<sup>^</sup>***

##### **ELEZIONI DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO**

(SOPPRESSO) ART. 26

##### ***SEZIONE II<sup>^</sup>***

##### ***LA GIUNTA COMUNALE***

#### **ART. 27**

##### ***LA GIUNTA COMUNALE***

- 1) La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni conferitele dalle legge e dai regolamenti statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

#### **ART. 28**

##### ***COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA - REQUISITI VICE SINDACO E ASSESSORI***

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 5 Assessori.
  - 1/bis) Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, assicurando la presenza di ambo i sessi.
  - 1/ter) Il Vice Sindaco e gli Assessori possono essere nominati anche al di fuori del Consiglio Comunale purché siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità di cui all'art.13/2.
  - 1/quarter) 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;
    - non avere ricoperto, nei due mandati consecutivi immediatamente precedenti, comunque successivi alle prime elezioni effettuate ai sensi della legge 25.3.1993 n. 81, la carica di Assessore per un periodo di tempo superiore, in ciascun mandato, alla metà della durata ordinaria.

2) In casi di assenza o impedimento del Sindaco presiede la Giunta l'Assessore da lui delegato o Vice - Sindaco.

3) Non possono contemporaneamente far parte della Giunta parenti in linea retta di primo grado o, sino al secondo grado, in linea collaterale anche se affini.

#### **ART. 29**

##### ***NOMINA DELLA GIUNTA***

La nomina della Giunta avviene nei modi e nei termini previsti dall'art. 16 della legge 25.3.1993 n. 81. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori, in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al precedente articolo 13/2.

#### **ART. 30**

(SOPPRESSO) ANZIANITA' DEGLI ASSESSORI

#### **ART. 31**

##### ***DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA***

1) La Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

2) La giunta rimane in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

#### **ART. 32**

##### ***MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA***

1) Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio o alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### **ART. 33**

##### ***CESSAZIONE DEI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA***

1) Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:

a) morte; b) dimissioni; c) revoca; d) decadenza.

2) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3) Gli Assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

4) La decadenza è dichiarata dal Consiglio su proposta del Sindaco.

5) La sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco.

#### **ART. 34**

##### ***FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA***

1) L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori, secondo quanto disposto dall'articolo successivo.

2) La Giunta è convocata dal Sindaco, che la presiede e fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta. Nei casi d'urgenza la convocazione può essere fatta telefonicamente o telegraficamente anche nella stessa giornata in cui deve svolgersi la seduta.

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

4) La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

5) Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6) Il Segretario Comunale o in caso di assenza o impedimento il Vice-Segretario partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso. E' cura del Segretario la pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio.

7) La Giunta adotta un proprio regolamento interno.

#### **ART. 35**

##### ***COMPETENZE DELLA GIUNTA***

1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2) La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3) La Giunta, in sede di adozione di una deliberazione, ha facoltà di disporre la sottoposizione all'esame dell'Organo di Controllo ai sensi dell'art. 17, comma 34, della legge 15.05.1997 n.127.

4) La Giunta può adottare in via d'urgenza tutte le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena decadenza.

5) L'annuale relazione politico-finanziaria al Consiglio di cui al comma 2 viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del conto consuntivo.

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

#### **ART. 36**

##### ***NOMINA COMPONENTI COMMISSIONI***

1) Quando non sia diversamente disciplinato dalla legge, compete alla Giunta Comunale procedere alla costituzione delle commissioni interne all'Ente.

2) Qualora la norma preveda che, nelle commissioni di cui al precedente comma, vi siano alcuni componenti che devono essere espressi dalla minoranza consiliare, la Giunta, prima di procedere alla costituzione della commissione richiede al Consiglio la designazione dei componenti di cui sopra nel numero richiesto dalla norma stessa.

3) Nel caso in cui il Consiglio non provveda alle designazioni entro dieci giorni dall'inserimento della richiesta all'ordine del giorno, provvede il Sindaco nei successivi cinque giorni, sentiti i capi-gruppi consiliari. Trascorso inutilmente tale termine, la Giunta provvede comunque alla nomina della commissione, sentiti i capi – gruppo per i componenti di competenza consiliare.

#### **ART. 37**

##### ***DELIBERAZIONI D'URGENZA DELLA GIUNTA***

1) La Giunta può in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio. Sono comprese tra le variazioni di bilancio gli storni di fondi da un capitolo esuberante a un capitolo deficitario.

2) L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.

3) Le deliberazioni suddette decadono se non inserite per la ratifica all'ordine del giorno del Consiglio entro 60 giorni da quello di adozione.

4) Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifica la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

### **SEZIONE III<sup>^</sup>**

#### **IL SINDACO**

##### **ART. 38**

##### **SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE**

- 1) Il Sindaco è l'organo responsabile del Comune di cui ha la rappresentanza. E' membro del Consiglio Comunale.
- 2) E' eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge.
- 3) Il Sindaco presta davanti al Consiglio nella seduta di insediamento, il giuramento di OSSERVARE LEALMENTE LA COSTITUZIONE ITALIANA.
- 4) Al Sindaco oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
- 5) Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi, dalla data di entrata in vigore della legge 81/90, la carica di Sindaco non è alla scadenza del secondo mandato immediatamente rieleggibile alla medesima carica.
- 6) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della repubblica da portarsi a tracolla nella spalla destra.

##### **ART. 39**

##### **ATTRIBUZIONE DI AMMINISTRAZIONE, ORGANIZZAZIONE E VIGILANZA**

Il Sindaco:

- 1) sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli organi comunali.
- 2) Dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurando la rispondenza agli atti in indirizzo approvati dal Consiglio Comunale.
- 3) Nomina i componenti della Giunta fra cui il Vice Sindaco con proprio decreto da adottarsi entro dieci giorni dalle elezioni.
- 4) Comunica le nomine di cui al punto precedente al Consiglio Comunale nella sua prima seduta successiva alle elezioni, unitamente alle proposte di indirizzi generali di governo.
- 5) Può revocare il Vice Sindaco o l'Assessore con apposito motivato decreto, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'adozione del provvedimento.
- 6) Provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, garantendo la presenza di entrambi i sessi. Le suddette nomine e designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Consiglio ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
- 7) Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art.51 della legge n.142/90 nonché dello Statuto e dei regolamenti comunali.
- 8) Impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi, indicando la priorità, nonché i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali.
- 9) Ha facoltà di delega alle proprie attribuzioni.
- 10) Provvede ad assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta nei modi e nelle forme previsti dal regolamento.
- 11) Conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, sentita la Giunta, secondo le norme regolamentari.
- 12) Assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta, secondo le norme regolamentari.

- 13) Fissa la data di convocazione e convoca i comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento di regolarità del procedimento.
- 14) Adotta ordinanze ordinarie.
- 15) Rilascia autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie.
- 16) Emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, di esproprio che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune.
- 17) Fa' pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta.
- 18) Provvede nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale a coordinare gli orari degli esercizi comunali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici dell'amministrazione pubblica, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
- 19) Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare.
- 20) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari nei limiti previsti dalla legge.
- 21) Stipula contratti deliberati dal Consiglio e dalla Giunta quando manchi nel Comune una figura direttiva in termini funzionali ausiliari del Segretario rogante, nonché gli accordi sostitutivi di provvedimenti di cui al successivo art.77.
- 22) Convoca la prima seduta del Consiglio Comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data ricompresa nei dieci giorni successivi alla convocazione.
- 23) Convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio Comunale fissandone l'ordine del giorno.
- 24) Nomina i membri delle commissioni comunali ad eccezione della commissione elettorale e di quelle commissioni per le quali la competenza è espressamente attribuita al Consiglio da leggi intervenute dopo il 9.6.1990, data di entrata in vigore della legge 142.
- 25) Sovrintende al funzionamento dei servizi ed uffici ed all'esecuzione degli atti.
- 26) Vigila sul servizio di polizia municipale.
- 27) Il Sindaco nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo.
- 28) Conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le finzioni di Direttore generale, nel caso in cui non sia stipulata una convenzione con altri Comuni, per la nomina del Direttore Generale.

#### **ART. 40**

##### ***DELEGHE DEL SINDACO***

- 1) Oltre a quanto previsto dalla legge, il Sindaco può delegare al Vice Sindaco ed agli Assessori l'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza e di quelle indicate nell'art. 39 ai n.ri 12 - 14 - 15 - 16.
- 2) L'atto di delega indica l'oggetto, riferendosi ai gruppi di attività gestite dalle UU.OO. e deve contenere l'esplicita indicazione che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangono attribuite al Segretario Comunale o al Responsabile.
- 3) L'atto di delega e la sua revoca è comunicata al Prefetto.

#### **ART. 40/bis**

##### ***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 19.3.1990 n. 55.
- 2) Quando il Vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Vice Sindaco provvede l'Assessore.
- 3) Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni sono assunte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

#### **ART. 40/ter**

##### ***DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE***

1) Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

#### **ART. 41**

##### ***SURROGAZIONI DEL CONSIGLIO PER LA NOMINA***

1) Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro i termini previsti dall'art. 14, comma 7, del presente statuto, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, provvede, entro quindici giorni dalla scadenza del termine, alle nomine con proprio atto, comunicato al consiglio nella prima adunanza e inviato per il controllo di legittimità al competente organo regionale di controllo.

2) Nel caso in cui non si pervenga a decisioni, il Comitato Regionale di Controllo adotta, nel termine perentorio dei successivi 60 giorni, i provvedimenti sostitutivi di cui all'art. 48 della legge fondamentale.

#### **ART. 42**

##### ***POTERE DI ORDINANZA DEL SINDACO***

1) Il Sindaco emette ordinanza in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

2) Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzioni pecuniarie amministrative a norma degli artt. 106 e seguenti del T.U. 3 marzo 1934, n. 383 e della legge 24 novembre 1981, n. 689.

3) Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4) Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

#### **ART. 43**

##### ***COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO***

1) Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informando il Prefetto.

2) Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

3) Nelle materie di cui al primo comma il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può conferire la delega ad un consigliere per l'esercizio delle predette funzioni nei quartieri e nelle frazioni.

#### **ART. 44**

##### ***COMPETENZE DEL SINDACO QUALE AUTORITA' SANITARIA LOCALE***

1) Il Sindaco esercita, in materia di igiene e sanità pubblica e in materia veterinaria, le funzioni che gli derivano dalle leggi dello Stato e della Regione in qualità di autorità sanitaria locale.

2) Nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma, il Sindaco si avvale direttamente dei servizi e dei presidi sanitari e veterinari dell'Unità Sanitaria Locale competente per territorio o per casi di urgenza e di comprovata necessità di operatori del servizio sanitario e veterinario.

#### **ART.45**

##### ***DIMISSIONI DEL SINDACO***

1) Il Sindaco cessa dalla carica per:

- a) morte; c) per decadenza;
- b) per dimissioni; d) per sospensione;

2) Le dimissioni del Sindaco sono trasmesse al Segretario Comunale che ne attesta l'avvenuta presentazione.

Il Consiglio viene convocato entro il decimo giorno feriale successivo alla trasmissione di cui al punto precedente. Le dimissioni una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in Consiglio diventano irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata alla carica di Sindaco ed agli altri effetti di cui al primo comma dell'art. 37/bis della legge 8.6.1990 n. 142.

3) La decadenza, la rimozione e la sospensione del Sindaco sono regolate dalla legge.

#### **ART. 45/bis**

##### ***MOZIONE DI SFIDUCIA***

1) La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati è consegnata al Segretario Comunale.

2) Il Consiglio è convocato per la sua discussione per una data compresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivo.

3) La mozione è 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 è stata votata la sfiducia.

5) Il Segretario informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario.

6) L'atto di accoglimento della mozione di sfiducia è rimesso al Comitato di Controllo entro cinque giorni feriali successivi alla data di assunzione.

### CAPO 4<sup>^</sup>

#### *DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA*

#### **ART. 46**

##### ***PROPOSTE DI DELIBERAZIONI***

1) Ogni deliberazione adottata dal Consiglio o dalla Giunta deve contenere la relativa proposta formulata nei modi previsti dal presente articolo.

2) Il diritto di proposta scritta nelle materie di competenza del Consiglio è attribuita al Sindaco, alla Giunta e ad ogni Consigliere. Hanno invece diritto di proposta scritta alla Giunta il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Comunale e i responsabili degli uffici e dei servizi. La capacità propositiva del Segretario è limitata all'organizzazione e al funzionamento della gestione amministrativa mentre quella dei responsabili degli uffici e dei servizi è limitata alle materie ed attività affidate in via esclusiva alla loro responsabilità gestionale.

3) Ogni proposta di deliberazione deve essere corredata dal parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

4) Sono tenuti all'espressione del parere di regolarità tecnica i responsabili dei servizi nelle cui competenze è compresa, totalmente o parzialmente, la materia o le materie oggetto della proposta. Il responsabile del servizio ragioneria esprime il parere di regolarità contabile il quale deriva da valutazione di capienza della disponibilità del capitolo specifico in ordine alla spesa prospettata, dalla



preesistenza di impegno di spesa regolarmente assunto nel caso trattasi di liquidazione di spesa, di conformità alle norme fiscali e di rispetto dei principi contabili e del regolamento di contabilità previsto dall'art. 100 del presente Statuto.

5) Ai fini dell'imputazione dell'obbligo di fornire i pareri di regolarità tecnica e contabile, il responsabile del servizio è il soggetto che, dotato di licenza di scuola media superiore, o equipollente, fatte salve le posizioni già acquisite, ha, anche di fatto, la responsabilità e direzione di un servizio avente imputazione di competenza, anche disomogenee, se privo di articolazione interne.

6) Non sono sottoponibili ai pareri, se non a quello del Segretario, gli atti relativi a:

a) la convalida degli eletti;

b) l'elezione della Giunta;

c) le dimissioni o revoca dell'Assessore e contemporanea sua sostituzione;

d) la nomina e revoca degli amministratori delle istituzioni e delle aziende speciali;

e) la nomina e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti o aziende;

f) la mozione di sfiducia costruttiva;

g) gli atti di natura squisitamente politica, sempre che non comportino, per dichiarazione espressa, assunzione di impegni ed oneri anche indirettamente.

#### **ART. 47**

##### ***DELIBERAZIONI***

1) Le proposte formulate ai sensi del precedente articolo, sono sottoposte a deliberazioni del Consiglio o della Giunta Comunale.

2) Nel caso di proposte contenenti uno o più pareri negativi il Consiglio o la Giunta, se ritengono di deliberare in modo difforme, devono adeguatamente motivare la loro decisione.

3) Nel caso in cui la proposta subisca una modifica sostanziale, tale decisione, deve essere sottoposta nuovamente ai pareri di cui al comma 3<sup>a</sup> del precedente articolo.

4) I responsabili degli uffici e dei servizi possono assistere alle sedute del Consiglio e della Giunta al fine di fornire su richiesta, elementi valutabili in ordine alle proposte di deliberazioni e ai pareri da loro formulati.

5) Le deliberazioni che comportano l'assunzione di impegni di spesa devono recare l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art. 55 - comma 5<sup>a</sup> - della legge fondamentale. Per "copertura finanziaria" deve intendersi la disponibilità sullo stanziamento del competente capitolo di bilancio con il chiarimento che la predetta disponibilità non sussiste quando tale capitolo di spesa sia correlato ad entrate non ancora accertate in misura sufficiente. L'atto emanato in assenza della predetta attestazione è nullo di diritto.

#### **ART. 48**

##### ***ASTENSIONE DALLE DELIBERAZIONI***

1) I Consiglieri, gli Assessori ed il Sindaco debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

2) Si astengono pure dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti l'affidamento di servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

3) I divieti di cui ai commi precedenti comportano l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

4) Il presente articolo si applica anche al Segretario ed al Vice - Segretario Comunale.

#### **ART. 49**

##### ***PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI***

1) Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

#### **ART. 50**

##### ***ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI***

1) Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta diventano esecutive nei modi e nei termini previsti dalla 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 stesse deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art. 47, comma 3<sup>^</sup>, della legge fondamentale.

### ***TITOLO III<sup>^</sup>***

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE E ACCESSO ALLE INFORMAZIONI**

##### ***CAPO I<sup>^</sup>***

##### ***ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE***

#### ***SEZIONE I<sup>^</sup>***

##### ***CRITERI DIRETTIVI***

#### **ART. 51**

##### ***PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI***

1) Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tal fine, con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.

2) Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione e attuazione dei propri programmi gestionali. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3) Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione Comunale favorisce:

a) il collegamento dei propri organi e, in particolare, con i comitati di frazione e di zona;

b) le assemblee consultazioni di frazioni e di zona sulle principali questioni di scelta;

c) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4) L'Amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

#### ***SEZIONE 2<sup>^</sup>***

#### **ART. 52**

##### ***RIUNIONI ED ASSEMBLEE***

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

2) L'Amministrazione Comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, ogni struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone ed alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3) Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo anche per le assemblee disposte dall'Amministrazione Comunale deve essere fissato il limite delle spese a carico del fondo economale.

4) L'Amministrazione Comunale convoca assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

a) per la formazione di comitati e commissioni;

b) per dibattere problemi;

c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

5) La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco, dalla Giunta, dal Consiglio Comunale.

6) Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite nell'apposito regolamento.

#### **ART. 53**

##### **CONSULTAZIONI**

1) Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2) Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, possono tenersi nei procedimenti relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche rilevanti per la comunità.

3) I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti del Consiglio Comunale che ne fa esplicita menzione nelle inerenti deliberazioni.

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

5) Le consultazioni riguardanti tematiche esclusivamente giovanili possono essere indette per categorie di giovani comprendendo in esse anche i non elettori, purché abbiano compiuto i 16 anni.

#### **SEZIONE 3^**

#### **ART. 54**

##### **INIZIATIVE POPOLARI**

1) I cittadini residenti singoli od associati hanno la facoltà di rivolgere al Sindaco istanze singole o collettive per richiedere interventi a tutela di interessi personali e collettivi o lamentare disfunzioni o irregolarità.

2) Ogni e qualsiasi istanza rilevante deve essere presa in considerazione e produrre un atto scritto con il quale il Sindaco formula le valutazioni conseguenti e fornisce adeguata risposta nel termine di trenta giorni dal ricevimento dell'istanza.

#### **ART. 55**

##### **DIRITTO DI PETIZIONE E PROPOSTA**

1) Gli iscritti nelle liste elettorali del Comune possono rivolgersi in modo associato nel numero minimo di cento firmatari al Consiglio ed alla Giunta comunale per richiedere, motivando l'assunzione o il cambiamento di indirizzi operativi, l'adozione e la revoca di provvedimenti, proporre l'integrazione la riduzione dei documenti programmatori comunali, miglioramenti organizzativi dei servizi comunali e quanto altro abbia comunque caratteristica di rilevanza cittadina esclusa la materia tributaria.

2) I documenti di cui sopra, devono essere stati istruiti ai sensi degli artt. 52 e 53 della legge fondamentale, sono comunque sottoposti entro 60 giorni dal ricevimento all'esame del Consiglio o della Giunta dandone avviso al primo firmatario.

3) L'autenticazione delle firme dei sottoscrittori delle petizioni e delle proposte avviene a norma delle disposizioni del regolamento sul referendum di cui al successivo articolo.

#### **ART. 56**

##### **REFERENDUM**

1) Il referendum su materie di esclusiva competenza comunale è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.

- 2) Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.
- 3) Sono ammessi soltanto referendum consultivi; la indizione è fatta quando lo richiedano il 15% degli elettori, iscritti nelle liste elettorali del Comune.
- 4) Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
- 5) Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
- 6) Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

#### **ART. 57**

##### ***EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO***

- 1) Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto 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; altrimenti è dichiarato respinto.
- 2) Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
- 3) Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

#### **ART. 58**

##### ***DISCIPLINA DEL REFERENDUM***

- 1) Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

## CAPO 2

### *ACCESSO DEI CITTADINI ALLE INFORMAZIONI*

#### **ART. 59**

##### ***AZIONE POPOLARE***

- 1) Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
- 2) La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del comune nel giudizio, nonché, in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

#### **ART. 60**

##### ***DIRITTO DI ACCESSO E INFORMAZIONE DEI CITTADINI***

- 1) Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al successivo comma 7, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
- 2) Anche in presenza del diritto di riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o 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 di provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, degli atti interni ai procedimenti tributari e di quelli relativi ai provvedimenti disciplinari, salvo diverse disposizioni di legge.

- 4) E' 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 e 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 visura.
- 6) La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione Comunale o da questa detenuti stabilmente.
- 7) Il regolamento:
- a) assicura i cittadini singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione;
  - b) disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi;
  - c) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
- 8) Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi stabiliti dal presente articolo.
- 9) Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività ai principi contenuti nel presente articolo.

#### **ART. 61**

##### ***PUBBLICAZIONE ATTI***

- 1) Lo statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e in genere tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
- 2) L'Amministrazione Comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.
- 3) Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

#### CAPO 3<sup>^</sup>

##### *DIFENSORE CIVICO*

#### **ART. 62**

##### ***ISTITUZIONI***

- 1) Il Comune non si avvale della facoltà prevista dall'art.8 della legge fondamentale relativa alla istituzione del difensore civico.
- 2) Il Comune promuove le opportune iniziative per la istituzione del predetto ufficio del difensore civico nell'ambito comunitario mediante conferimento di apposita delega alla comunità montana ai sensi dell'art.6 del presente statuto oppure attraverso le forme associative e di cooperazione con altri Comuni previste nel presente statuto.

#### TITOLO 4<sup>^</sup>

##### ***ATTIVITA' AMMINISTRATIVA***

#### **ART. 63**

##### ***SVOLGIMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA***

- 1) Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi stabiliti nell'art. 5 del presente statuto per il perseguimento delle finalità indicate nel successivo art. 6 del medesimo statuto.

- 2) Il Comune per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati attua forme associative e di cooperazione con altri comuni e con la provincia.
- 3) Il Comune nell'ambito delle sue competenze gestisce servizi pubblici.

## CAPO 1<sup>^</sup>

### SERVIZI

#### **ART. 64**

##### ***SERVIZI PUBBLICI LOCALI***

- 1) Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale. La loro gestione è caratterizzata da efficienza, trasparenza delle decisioni, bontà e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.
- 2) I servizi pubblici riservati in via esclusiva al comune sono stabiliti dalla legge.

#### **ART. 65**

##### ***GESTIONE DIRETTA DEI SERVIZI PUBBLICI***

- 1) Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una 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 ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali, educativi e culturali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
- 2) Nella scelta della forma di gestione dei servizi del Comune, in considerazione della natura del servizio stesso, privilegia la concessione a imprese cooperative senza fini di speculazione privata.

#### **ART. 66**

##### ***AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI***

- 1) L'azienda speciale è ente strumentale del comune dotata 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, educativi e culturali, dotato di autonomia gestionale.
- 3) L'azienda speciale 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.
- 4) Sono organi dell'azienda e della istituzione:
  - a) Il Consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal consiglio comunale, fuori del proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a consigliere comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche e private, per uffici ricoperti. Le proposte di nomina dei medesimi componenti sono corredate da apposito curriculum dal quale risultino il possesso dei suddetti requisiti. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta dei voti;
  - b) il Presidente, nominato dal Consiglio Comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del Consiglio d'amministrazione;

c) il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale da nominarsi con le modalità stabilite dal regolamento.

5) La revoca o la sfiducia costruttiva nei confronti del presidente e dei componenti del Consiglio di amministrazione dell'azienda speciale e della istituzione sono disposte nelle stesse forme previste dall'art. 37 della legge fondamentale per il Sindaco e gli Assessori.

6) Nell'ambito della legge l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti del Comune.

7) Nella disciplina del funzionamento e delle attività delle aziende speciali e delle istituzioni saranno realizzate forme di collaborazione e di raccordo tra queste e le associazioni di volontariato e le cooperative di solidarietà sociale e servizi sociali.

8) 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.

9) I revisori del conto del Comune esercitano le loro funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.

## CAPO 2<sup>^</sup>

### *FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE*

#### **ART. 67**

##### ***PRINCIPI GENERALI E TIPOLOGIE***

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

2) Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune ricerca e promuove forme associative e di cooperazione con i Comuni contermini e con le Province per svolgere in modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche si prestano a gestione unitaria con altri enti realizzando economia di scala e assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.

3) Le forme associative e di cooperazione previste dalla legge e dal presente statuto sono: a) le convenzioni; b) i consorzi; c) l'unione dei comuni; d) gli accordi di programma.

#### **ART. 68**

##### ***CONVENZIONI***

1) Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri comuni e con la provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali.

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

#### **ART. 69**

##### ***CONSORZI***

1) Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e provincie per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'art.67 del presente statuto, in quanto compatibili.

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, la trasmissione al comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
- 4) La convenzione disciplina altresì i rapporti tra gli enti in caso di scioglimento del consorzio che può avvenire per decisione della maggioranza degli enti partecipanti nonché in caso di recesso singolo anche in considerazione della negatività dei risultati dell'attività gestionale del consorzio stesso.
- 5) Il Sindaco o un suo delegato fa' parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **ART. 70**

##### ***UNIONE DI COMUNI***

- 1) Il Comune può costituire una unione con altri Comuni per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi.
- 2) L'atto costitutivo ed il regolamento dell'unione sono approvati con unica deliberazione consigliare, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- 3) Il Consiglio, la Giunta ed il Presidente dell'unione sono eletti secondo le norme di legge relative ai comuni con popolazione pari a quella complessiva dell'unione.
- 4) il regolamento dell'unione:
  - a) può prevedere che il consiglio dell'unione stessa sia espressione dei comuni partecipanti e ne disciplina le forme:
  - b) contiene l'indicazione degli organi e dei servizi da unificare, nonché le norme relative alle finanze dell'unione ed ai rapporti finanziari con i Comuni.

#### **ART. 71**

##### ***ACCORDI DI PROGRAMMA***

- 1) Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
- 2) A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
- 3) L'accordo, consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate ed è approvato con atto formale del Sindaco.
- 4) Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso, deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena la decadenza.
- 5) La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art.27 della legge 8 giugno 1990 n.142, e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relative ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

#### CAPO 3<sup>^</sup>

##### *PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA*

#### **ART. 72**

##### ***PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO***

- 1) L'azione amministrativa del Comune è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità.
- 2) In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive in modo diretto o indiretto con esclusione dei procedimenti tributari e di quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione, si applicano le norme contenute nella legge 7.8.199°, n<sup>^</sup> 241 e le altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti.



3) Il Comune non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento della istruttoria.

#### **ART. 73**

##### ***MOTIVAZIONE DI PROVVEDIMENTI***

1) Ogni provvedimento emanato dal Comune nello svolgimento della propria attività amministrativa, fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale e compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere 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. 74**

##### ***RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO***

1) Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e 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 precedente.

3) Il responsabile di ciascuna unità organizzativa 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 precedente comma 3, oppure qualora sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma dello stesso terzo comma.

5) 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;

c) propone al Sindaco l'indizione delle conferenze di servizi;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

e) adotta ove ne abbia la competenza il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

#### **ART. 75**

##### ***PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO***

1) Il regolamento di cui al precedente articolo, nel rispetto della legge 7.8.199°, n.241, detta norme in ordine all'avvio ed al termine del procedimento, alla partecipazione e all'intervento nel procedimento e in generale ai diritti dei soggetti interessati al procedimento.

#### **ART. 76**

##### ***MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PRESENTAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI***

1) Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini 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 dell'Amministrazione Comunale o di altra pubblica amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

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

#### **ART. 77**

##### ***ACCORDI SOSTITUTIVI DI PROVVEDIMENTO***

1) In accoglimento di osservazioni e proposte presentate dai soggetti interessati al procedimento 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 provvedimenti 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. 78**

##### ***CONFERENZA DEI SERVIZI***

1) Al fine di una semplificazione delle azione amministrativa, qualora sia opportuno effettuare l'esame di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il sindaco indice una conferenza di 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 ad esprimere 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 sostanziale diverso da quelle originariamente previste.

4) Resta salvo quanto disposto dall'articolo 14, comma 4, della legge 7 agosto 199°, n. 241.

## **TITOLO 5<sup>A</sup>**

### **ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA**

#### **CAPO I<sup>A</sup>**

##### ***DIRETTORE GENERALE - SEGRETARIO COMUNALE***

#### **ART. 78/BIS**

##### ***DIRETTORE GENERALE***

1 - Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato che provveda ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e che sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. La nomina è effettuata previa stipula di convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i

15.000 abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

2 - Quando non risulti stipulata la convenzione prevista dal precedente comma e in ogni altro caso in cui il Direttore non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

#### **ART. 78/TER**

##### **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.

2 - Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo i livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3 - La durata dell'incarico non può accedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

#### **ART. 78/QUATER**

##### **FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE**

1 - Il Direttore generale in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari; b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) promuove i provvedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi e i permessi dei responsabili dei servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;

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. 79**

##### **STATO GIURIDICO DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1) Il Comune ha un Segretario dipendente da apposita agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico, iscritto ad apposito albo.

2) Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente, sovrintende gli uffici e ne coordina l'attività.

3) Inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può rogare contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.
- 4) Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
- 5) La nomina e la revoca del segretario sono disciplinate dall'art. 17, commi 70 e 71 della legge 15.5.1997, n. 127.
- 6) Il Segretario Comunale per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'ente.

#### **ART. 80**

(SOPPRESSO) PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

#### **ART. 81**

##### **ATTRIBUZIONI GESTIONALI**

- 1) Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione anche con rilevanza esterna che non siano espressamente attribuiti dallo statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
- 2) Al Segretario competono in quanto compatibili con l'ordinamento del Comune, le funzioni di cui all'art. 16 e 17 del D.Lgs. n. 29/93. In tale ambito il Segretario comunale adotta i seguenti atti:
- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - b) gestione delle risorse umane e strumentali;
  - c) impegni di spesa, nei limiti di stanziamento di bilancio sulla base delle assegnazioni del Sindaco di cui al precedente art.39, acquisizione delle entrate;
  - d) determinazione, previa informazione alle oo.ss. maggiormente rappresentative sul piano nazionale, dei criteri generali di organizzazione degli uffici, secondo i principi di cui al titolo I<sup>a</sup> del D.Lgs. 29/93, definendo in particolare, l'orario di servizio e l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro, in relazione alle esigenze funzionali dell'ente fermo restando la competenza del Sindaco, in ordine al coordinamento degli orari, ai sensi dell'art.36, comma terzo, legge 142/90;
  - e) ordinazione di beni e servizi e liquidazione di spese;
  - f) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
  - g) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti;
  - h) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
  - i) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - l) adozione degli atti di gestione del personale e determinazione del trattamento economico accessorio spettante al personale nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi;
  - m) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;
  - n) approvazione del ruolo dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali previa approvazione del programma da parte della Giunta Comunale;
  - o) stipula dei contratti del Comune;
  - p) adozione di tutti gli atti di accertamenti e certificazioni.

#### **ART. 81/BIS**

(SOPPRESSO) ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

#### **ART. 81/TER**

ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA - DIREZIONE - COORDINAMENTO

(SOPPRESSO)

ART. 81/QUATER

(SOPPRESSO) ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

**ART. 82**

***VICE - SEGRETARIO***

- 1) Il Comune può avere un Vice - Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.
- 2) Il Vice - Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.

CAPO 2^

*ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE*

***SEZIONE 1^***

***PRINCIPI E NORME DI ORGANIZZAZIONE***

**ART. 83**

***PRINCIPI E STRUMENTI DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE***

- 1) Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
- 2) L'organizzazione degli uffici e del personale si basa su criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.
- 3) Nell'organizzazione di cui al precedente comma potranno essere utilizzati strumenti operativi quali:
  - a) l'organizzazione per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b) l'analisi della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta;
  - c) l'individuazione nell'organizzazione di standard degli atti e delle procedure;
  - d) la chiara individuazione di responsabilità e ambiti di autonomia decisionale;
  - e) la rilevazione e l'analisi dei flussi di tempo di lavoro ai fini di una corretta gestione della mobilità;
  - f) la rilevazione del rapporto costo-beneficio.
- 4) il regolamento di cui all'art. 51 della legge fondamentale disciplina l'attribuzione al segretario e ai funzionari di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi del Comune. Il regolamento stesso si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al Segretario Comunale e ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.
- 5) Il Segretario Comunale e i funzionari preposti agli uffici ed ai servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in modo coordinato in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.

***SEZIONE 2^***

***ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI***

**ART. 84**

***UFFICIO COMUNALE***

- 1) L'ufficio comunale si articola in unità organizzative distinte almeno nelle seguenti aree funzionali di attività: a) area amministrativa; b) area contabile; c) area tecnica.
- 2) Nell'unità organizzativa si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'ente finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area di attività omogenea.
- 3) Ad ogni unità organizzativa è preposto un funzionario.
- 4) L'unità organizzativa può articolarsi in uffici o servizi specifici.

5) Gli uffici e i servizi sono organizzati e disciplinati con le modalità previste dal regolamento.

### **SEZIONE 3<sup>A</sup>**

#### **ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

##### **ART. 85**

##### **DISCIPLINA DEL PERSONALE**

1) Il regolamento del personale, nel rispetto delle norme contenute nelle leggi e nel presente Statuto, disciplina tra l'altro:

a) organizzazione del personale secondo i principi stabiliti dal precedente articolo con particolare riferimento alla individuazione della più appropriata dotazione alla pianta organica in relazione alle esigenze degli uffici e dei servizi privilegiando in linea tendenziale l'allargamento della professionalità e competenza specifica;

b) i modi di conferimento della titolarità degli uffici e dei servizi;

c) l'attribuzione ai Responsabili della direzione degli uffici e dei servizi, della responsabilità gestionale e dei compiti per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo dell'Ente nell'intesa che tale funzione direzionale deve tendere al coinvolgimento e alla valorizzazione delle risorse umane disponibili, alla ricerca di snellezza ed efficacia d'azione assicurando efficienza e correttezza amministrativa.

d) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;

e) i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in ciascuna di essi compresi;

f) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;

g) le garanzie del personale in ordine all'esercizio della libertà e dei diritti fondamentali;

h) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;

i) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti dell'Amministrazione;

l) le modalità per l'espletamento delle procedure concorsuali per la copertura dei posti d'organico con particolare riferimento alla composizione della commissione giudicatrice che deve essere presieduta dal Segretario Comunale con la presenza fra i componenti, se non esclusiva, quanto meno prevalente di tecnici o esperti interni o esterni all'amministrazione dotati di adeguati titoli di studio e professionali rispetto alle materie oggetto delle prove;

m) il divieto per tutti i dipendenti di assumere altri impieghi, esercitare libere professioni commerciali e industriali fatta eccezione dell'incarico di componente del collegio sindacale di enti pubblici e società con facoltà per l'amministrazione di autorizzare attività che non abbiano carattere di continuità e che non intralcino lo svolgimento del normale lavoro d'ufficio;

n) il regolamento organico disciplina la facoltà di affidare ai dipendenti di ruolo del Comune, che possiedono i requisiti per esercitare prestazioni e - o attività specialistiche di carattere prettamente tecnico, per cui è richiesta l'iscrizione e l'appartenenza ad un albo professionale, l'incarico per la redazione di progetti ed elaborati complessi.

2) Il Consiglio Comunale recepisce la disciplina degli istituti del rapporto di pubblico impiego quale risulta dagli accordi sindacali ai sensi dell'art. 3 della legge 29 marzo 1983, n. 93.

##### **ART. 86**

##### **INCARICHI A TEMPO DETERMINATO**

1) La Giunta può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato posti di responsabile dei servizi o degli uffici appartenenti alla qualifica apicale.

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 la durata non superiore a tre anni, ed è rinnovabile.

3) Quale che sia il contratto dovrà convenirsi la non trasformabilità a tempo indeterminato.

4) L'incarico comporta una retribuzione omnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata. Ai fini previdenziali ed assistenziali, si applicano, in quanto possibile, le disposizioni relative ai dipendenti non di ruolo.

5) Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di corrispondente posizione giuridico - funzionale, nonché, salva diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, ai congedi e al divieto di percepire indennità.

6) L'incarico di cui al presente articolo può essere interrotto con motivata deliberazione della Giunta quando il livello dei risultati conseguiti dal soggetto incaricato risulti inadeguato.

#### **ART. 87**

##### ***COLLABORAZIONI ESTERNE***

1) La Giunta Comunale, con deliberazione motivata e con convenzioni a termine può conferire incarichi a Istituti, Enti, Professionisti, esperti per l'esecuzione di particolari indagini o studi.

2) Il regolamento disciplina i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico e individua gli elementi essenziali da prevedere in convenzioni che riguardano:

a) la natura privatistica del rapporto;

b) le modalità di adempimento della prestazione;

c) la durata che comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;

d) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;

e) i tempi di esecuzione e le relative penalità;

f) le modalità di pagamento.

#### **ART. 88**

##### ***CONFERENZA DEI FUNZIONARI***

1) E' istituita la conferenza dei funzionari presieduta dal Segretario Comunale e composta da Vice - Segretario e dai funzionari di qualifica apicale responsabili delle unità organizzative facenti parte della struttura operativa del Comune.

2) La conferenza dei funzionari è un organismo ausiliario consultivo interno quale strumento di impostazione e di verifica del lavoro per la pianificazione ed il coordinamento della gestione amministrativa sia per i processi formativi in itinere dell'attività, dei programmi e degli indirizzi dell'ente sia per i provvedimenti definitivi al fine di verificare il rispetto delle norme e l'effetto ed il successo dell'azione realizzata rispetto agli obiettivi.

#### ***SEZIONE 4^***

##### ***RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE***

#### **ART. 89**

##### ***NORME APPLICABILI***

Per le sanzioni disciplinari e le relative responsabilità si applicheranno le norme stabilite dall'art.59 del decreto legislativo n.29/93 integrato con le modifiche apportate dai decreti legislativi n.470 e 546/93.

#### **ART. 90**

(SOPPRESSO) COMMISSIONE DI DISCIPLINA

## **TITOLO 6<sup>A</sup>** **FINANZA E CONTABILITA'**

### **ART. 91**

#### **ORDINAMENTO**

- 1) L'ordinamento della finanza del Comune è riservata alla legge.
- 2) Nell'ambito delle finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
- 3) Il Comune è altresì titolare di potestà autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### **ART. 92**

#### **ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

- 1) La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionale e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali;
  - e) trasferimenti regionali;
  - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate.
- 2) I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
- 3) Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce con deliberazione consigliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

### **ART. 93**

#### **AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

- 1) Il Sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto, di regola, ogni dieci anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario ed il Responsabile di Ragioneria.
- 2) I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal consiglio comunale.
- 3) Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o comunque, da cespiti da investire a patrimonio, oltre che essere reinvestite possono essere destinate al finanziamento delle spese di manutenzione del demanio e del patrimonio dopo aver soddisfatto eventuali esigenze di riequilibrio finanziario.

### **ART. 94**

#### **CONTABILITA' COMUNALE: IL BILANCIO DI PREVISIONE**

- 1) L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
- 2) La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa deliberato dal Consiglio Comunale nei termini di legge, per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- 3) Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica per il periodo considerato dal bilancio pluriennale della Regione.



4) Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

5) Gli impegni di spesa sono assunti, con le modalità previste dal regolamento di contabilità contestualmente al rilascio da parte del Responsabile del servizio finanziario dell'attestazione della relativa copertura finanziaria di cui all'art. 46 del presente Statuto.

#### **ART. 95**

##### ***CONTABILITA' COMUNALE: IL CONTO CONSUNTIVO***

1) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio secondo le disposizioni di legge e di regolamento.

2) Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3) La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui 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 di cui all'art. 98 del presente statuto.

#### **ART. 96**

##### ***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) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi disponibili;

c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contratti previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10 novembre 1978 n. 702, convertito nella legge 8 gennaio 1979 n. 3.

2) I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità nonché dalle norme contenute nella specifica convenzione di affidamento.

#### **ART. 97**

##### ***I CONTI DEGLI AGENTI CONTABILI***

1) Prima dell'approvazione del consuntivo, il Consiglio Comunale:

a) decide sul conto, presentato ai sensi dell'art. 39 del d.p.r. 23.1.1988 n. 43, dal concessionario per la riscossione dei tributi, concernenti i tributi, le tasse e le altre entrate comunali gestite ai sensi del predetto decreto;

b) approva il conto del Tesoriere che deve essere presentato nel trimestre successivo alla chiusura dell'esercizio o alla cessazione della funzione, se avviene prima.

2) I predetti conti con la dichiarazione del Ragioniere di aver eseguito il riscontro delle partite, e la delibera di approvazione contenente le eventuali osservazioni o proposte di non discarico, vengono trasmesse alla Corte dei Conti nel mese successivo, ai sensi dell'art. 74 del r.d. 18.11.1923 n. 2440 concernente l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato.

3) Per effetto di quanto previsto dall'art. 58 - 2<sup>a</sup> comma - della legge fondamentale, l'Economo ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro, i responsabili di magazzini comunali e comunque tutti coloro che siano incaricati della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano di fatto negli incarichi attribuiti ai predetti, devono rendere il conto della loro gestione entro tre mesi dal termine dell'esercizio o dalla cessazione del loro incarico, se avviene prima.

4) I conti suddetti sono esaminati ed approvati dal Consiglio Comunale prima dell'approvazione del conto consuntivo e sono rimessi alla Corte dei Conti nei termini e con le modalità di cui al precedente secondo comma.

## **ART. 98**

### **REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA**

- 1) Il Consiglio Comunale affida la revisione economico - finanziaria ad un Revisore eletto a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra esperti iscritti nel ruolo dei Revisori Ufficiali dei Conti o negli Albi di Dottori Commercialisti o dei Ragionieri.
- 2) Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile da parte del Consiglio a maggioranza assoluta dei suoi membri per inadempienza e quando ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato. Allo stesso si applicano le cause di ineleggibilità e decadenza previste dall'art. 2399 del codice civile.
- 3) Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita secondo le disposizioni del regolamento di contabilità la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consigliare del conto consuntivo.
- 4) I compiti di collaborazione con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo di cui al precedente comma, sono circoscritti solamente all'attività di gestione economico finanziaria e non a quella amministrativa di governo complessiva posta in essere dal Comune.
- 5) Per l'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente che siano direttamente o indirettamente connessi all'espletamento del suo mandato.
- 6) Nella relazione di cui al comma 3<sup>a</sup> il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 7) Il Consiglio Comunale può affidare al Revisore il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.
- 8) Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune ne riferisce immediatamente al Consiglio.

## **ART. 99**

### **CONTROLLO ECONOMICO INTERNO DELLA GESTIONE**

- 1) Il Comune al fine di valorizzare la propria autonomia sviluppa la sua capacità gestionale ispirando l'attività tecnica e la funzione politica al perseguimento del miglior rapporto tra risorse utilizzabili e risultati da raggiungere, entro gli obiettivi e le priorità socio - politiche via via individuate per il miglior soddisfacimento dei bisogni collettivi o dei singoli cittadini.
- 2) Gli obiettivi di fondo e le priorità sono fissati dai competenti organi politici dell'Ente mentre i sottostanti risultati sono individuati e debitamente programmati dai Responsabili Tecnici. Quest'ultimi, responsabili del conseguimento dei risultati in connessione alle risorse assegnate, perseguono dinamicamente in sede gestionale la miglior combinazione possibile tra le risorse umane finanziarie e patrimoniali per il raggiungimento dei risultati stessi.
- 3) Ai fini della realizzazione di una capacità gestionale dinamica il Comune supporta il Consiglio, la Giunta, il Revisore e i Responsabili della struttura con studi, analisi, verifiche, misurazioni e quant'altro potrà essere richiesto dai competenti organi dell'Ente in materia di economicità della gestione, di efficienza di utilizzo delle risorse, di efficacia dell'azione amministrativa nel raggiungimento dei risultati e degli obiettivi nonché di convenienza fra scelte alternative.
- 4) Le impostazioni concettuali e tecniche e le realizzazioni operative connesse alle sopracitate materie saranno fissate dal regolamento di contabilità.
- 5) Il Comune favorirà lo scambio di esperienze con altri Enti e potrà supportare le proprie esperienze con soggetti esterni in grado di valorizzarle e svilupparle dal punto di vista culturale teorico anche con programmi formativi.

## **ART. 100**

### **REGOLAMENTO DI CONTABILITA'**

1) Il Comune approva, ai sensi dell'art. 59 - 1<sup>a</sup> comma - della legge fondamentale, il regolamento di contabilità al fine di disciplinare, in conformità alle leggi vigenti e alle norme del presente statuto, tutti gli aspetti della contabilità comunale, dei rapporti fra i centri di spesa e i centri di entrata con la contabilità generale e in particolare:

- a) la formazione tempestiva dei documenti previsionali interni;
- b) i termini da rispettare nelle singole fasi di istruttoria, preparazione, partecipazione e proposizione del bilancio preventivo e dei prescritti documenti di corredo;
- c) la rilevazione dell'attività gestionale mediante contabilità economico-finanziaria con riferimento al bilancio preventivo approvato ed alle sue variazioni;
- d) la qualificazione dell'impegno contabile;
- e) la specificazione dei contenuti e degli effetti dell'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 46.
- f) la finalizzazione della contabilità economica alla rilevazione della gestione nelle sue componenti di obbligazioni attive o passive giuridicamente assunte, dei flussi finanziari, di consistenza e mutazioni patrimoniali, di individuazione delle partite rettificative annuali;
- g) la redazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo in corrispondenza sulla base di programmi, progetti, interventi;
- h) lo snellimento delle procedure contabili di esazione e di pagamento;
- i) l'individuazione dei criteri da seguire in ordine alle priorità di pagamento in caso di difficoltà di liquidità;
- l) le norme che disciplinano il servizio economato;
- m) le norme per l'approvazione dei conti annuali del cassiere dell'economato e di quanti altri abbiano maneggio di denaro dell'Ente o siano incaricati della gestione dei beni comunali ivi compresi i Responsabili dei magazzini in cui al precedente art. 97;
- n) le norme per disciplinare i rapporti del Revisore con il Sindaco, gli Amministratori, il Segretario e le forme ed i modi nei quali si esprime la funzione collaborativa del Revisore stesso nei confronti del Consiglio Comunale;
- o) le norme che disciplinano le modalità di referto del Revisore dei conti in caso riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente nonché le modalità per la sua partecipazione alle sedute degli organi collegiali su richiesta dell'Ente stesso.

## **ART. 101**

### **ATTIVITA' CONTRATTUALE**

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

2) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.

3) La deliberazione deve indicare:

- 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 dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

4) In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti quando il Segretario Comunale assume le funzioni di Ufficiale Rogante interviene il Sindaco ai sensi dell'art. 39 comma f) del presente statuto.

5) Il Segretario Comunale, nell'esclusivo interesse del Comune, può rogare i contratti di cui sopra, ai sensi dell'art. 89 del T.U.L.C.P. 3.3.1934 n. 383.

#### **ART. 102**

##### ***REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEI CONTRATTI***

1) Il Comune ai sensi dell'art. 59 - 1<sup>a</sup> comma - della legge fondamentale approva il regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale in conformità alle leggi vigenti in materia e alle norme del presente statuto.

2) Il Comune si attiene altresì alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigenti nell'ordinamento giuridico italiano.

3) Il regolamento di cui al primo comma determina tra l'altro:

a) le tipologie dei rapporti per i quali è consentito procedere con contratto scritto non in forma pubblica;

b) il limite di valore entro il quale il rapporto contrattuale può essere concluso per corrispondenza;

c) la prescrizione che le cessioni di beni immobili comunali aventi una consistente identità economico patrimoniale debbono essere precedute da asta pubblica;

d) l'indicazione dei casi nei quali, in applicazione delle disposizioni di legge vigenti in materia di contratti dell'Amministrazione dello Stato, sia possibile procedere alla ricerca del contraente mediante trattativa privata preceduta comunque da richiesta di un certo numero di offerte;

e) la competenza della Giunta Comunale ad assumere la deliberazione a contrattare prevista dal precedente articolo per gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni di costruzione o di costruzione e gestione che siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni o servizi di competenza della Giunta o del Segretario;

f) le modalità per l'approvazione dell'elenco delle ditte da invitare agli esperimenti di licitazione privata e le norme per la istituzione dell'albo dei fornitori di fiducia,

g) le modalità per la costituzione della commissione di gara, per l'affidamento della relativa presidenza nonché per l'attribuzione ai competenti Uffici delle responsabilità relative alla procedura d'appalto e alla gestione dei contratti stipulati;

h) la prescrizione della tenuta obbligatoria anche a mezzo di sistemi informatici, del registro dei contratti in essere, ai fini di una agevole e precisa individuazione delle scadenze delle obbligazioni attive e passive dell'Ente;

i) le norme per la disciplina dei lavori e dei servizi in economia;

l) le modalità da seguire ai fini dell'osservanza scrupolosa delle norme antimafia;

m) il divieto di cessione dei contratti.

#### **TITOLO 7<sup>A</sup>**

##### ***RESPONSABILITA'***

#### **ART. 103**

##### ***RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE***

1) Gli Amministratori ed i Dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2) Gli Amministratori ed i Dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

3) Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei

Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4) Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **ART. 104**

##### ***RESPONSABILITA' VERSO TERZI***

1) Gli Amministratori ed i Dipendenti Comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2) Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore o dal Dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3) E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'Amministratore o il Dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4) La responsabilità personale dell'Amministratore o del Dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'Amministratore o il Dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

5) Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto o all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

#### **ART. 105**

##### ***RESPONSABILITA' DEI CONTABILI***

1) Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

#### **ART. 106**

##### ***PRESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RESPONSABILITA'***

1) La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

#### **ART. 107**

##### ***PARERI SULLE PROPOSTE ED ATTUAZIONE DI DELIBERAZIONE***

1) Il Segretario Comunale, il Responsabile del servizio interessato ed il Responsabile di Ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi ai sensi dell'art. 46 del presente Statuto.

2) Il Segretario, unitamente al funzionario proposto, è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

## **TITOLO 8^**

### ***RAPPORTO CON ALTRI ENTI***

#### **ART. 108**

##### ***PARTECIPAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE***

1) Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia.

- 2) Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatrice di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio ed alle procedure dettate dalla legge regionale.
- 3) La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla Provincia.

#### **ART. 109**

##### ***INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI***

- 1) Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
- 2) L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **ART. 110**

##### ***RAPPORTI CON LA PROVINCIA***

- 1) Il Comune può proporre alla Provincia la realizzazione di opere di rilevante interesse provinciale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sociale culturale e sportivo.
- 2) Il Comune, ai sensi dell'art. 14 - 1<sup>a</sup> comma - lettera f) della legge fondamentale, si avvale dell'assistenza tecnico amministrativa della Provincia da disciplinare mediante convenzione senza oneri per il Comune.

#### **ART. 111**

##### ***RAPPORTI CON LA COMUNITA' 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 di controllo.

#### **ART. 112**

##### ***PARERI OBBLIGATORI***

- 1) Il Comune è tenuto a chiedere alle Amministrazioni Statali, anche ad ordinamento autonomo, alla Regione e ad ogni altro Ente sottoposto a tutela statale, regionale e subregionale, i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche o di altra attività degli Enti locali.
- 2) I pareri di cui al precedente comma, devono essere espressi entro il termine di sessanta giorni dalla richiesta, sempre che la legge non prescriva un termine minore.
- 3) Il predetto termine, previa motivata comunicazione al Comune da parte dell'Amministrazione chiamata ad esprimere il parere, è prorogato per un tempo pari a quello del termine originario.
- 4) Decorso infruttuosamente il termine originario ovvero il termine prorogato, il Comune può prescindere dal parere.

### **TITOLO 9<sup>a</sup>**

#### ***DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE***

#### **ART. 113**

##### ***MODIFICAZIONI ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO***

- 1) Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale del presente Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 4, comma 3<sup>a</sup> della legge fondamentale.
- 2) Le modifiche allo Statuto possono essere proposte dal Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta o su richiesta di un quinto dei Consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno dieci giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

3) La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

4) L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

5) Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

#### **ART. 114**

##### ***ADOZIONE DEI REGOLAMENTI***

1) Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

2) Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di cui al comma 1.

#### **ART. 115**

##### ***DISPOSIZIONI TRANSITORIE***

1) Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al precedente articolo restano in vigore le norme dei regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione purché risultino compatibili con quanto dispongono la legge fondamentale ed il presente Statuto.

2) In attesa della istituzione del posto di Vice Segretario prevista dall'art. 82 del presente Statuto, l'incarico può essere conferito dal Consiglio Comunale ad un dipendente di ruolo della qualifica apicale del ruolo amministrativo in possesso di tutti i requisiti necessari per l'esercizio delle funzioni di Segretario Comunale. L'incarico viene espletato dal predetto dipendente in aggiunta alle mansioni proprie del posto ricoperto.

#### **ART. 116**

##### ***REVISIONE CONSORZI ED ALTRE FORME ASSOCIATIVE***

1) L'iniziativa della revisione dei Consorzi e delle altre forme associative alle quali attualmente partecipa il Comune in qualità di Capo Consorzio o che hanno sede nel territorio comunale, viene assunta dalla Giunta Comunale, entro i termini previsti dalla legge 142/90.

2) In sede della revisione di cui al precedente comma potrà procedersi alla riassunzione in gestione diretta dei relativi servizi qualora le circostanze di fatto o la mancanza di accordo con gli altri Enti impedisca la trasformazione dell'attuale forma consortile con quella regolata dall'art. 25 della legge fondamentale.

##### ***ENTRATA IN VIGORE***

1) Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione ed affisso all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi.

2) Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3) Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

4) Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

5) Con l'entrata in vigore del presente Statuto cessa l'applicazione delle norme di cui all'art. 59 - secondo comma - della legge fondamentale.

6) Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede.