

# COMUNE DI RAPONE

## STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale 14 del 20.5.2004

### TITOLO I CAPO I PRINCIPI GENERALI

#### ART. 1 IL COMUNE

1. Il comune di Rapone è Ente autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali, il comune si avvale della sua autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, nonché di quella impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della Finanza pubblica.
3. Il comune esercita funzioni proprie e funzioni conferite da leggi dello Stato e della Regione, nel rispetto del principio di sussidiarietà secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

#### ART. 2 *Finalità*

1. Il comune ispira le proprie azioni ai principi di libertà, eguaglianza, solidarietà e giustizia espressi dalla Costituzione Italiana e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione, ciò nel rispetto dei diversi ruoli e ambiti istituzionali.
2. Il Comune pone a base dei suoi principi ispiratori la consapevolezza che la persona umana, nella concretezza delle sue esigenze, delle sue aspirazioni, dei suoi propositi è la prima e fondamentale risorsa di ogni sviluppo.
3. Il Comune pertanto si fa interprete di tali aspirazioni promuovendo la partecipazione responsabile alla vita economica e sociale, la libertà, la creatività e l'iniziativa personale, riconoscendo la rilevanza sociale della famiglia, delle associazioni e delle organizzazioni professionali e di lavoro operanti sul suo territorio.

In particolare:

- afferma, riconosce e tutela la parità giuridica, economica e sociale della donna;
- promuove forme di spontaneo volontariato e concorre a rafforzare lo spirito di solidarietà sociale e civile della comunità;
- tutela i diritti dei portatori di handicaps promuovendo forme di assistenza e di integrazione sociale;
- assume ogni idonea iniziativa in favore dei giovani, degli anziani e dei soggetti più deboli, favorendone l'inserimento nella comunità ed eliminandone ogni forma di emarginazione;

- rafforza e rende concreto il diritto allo studio, alla cultura, alla informazione, al lavoro, alla salute e alla qualità della vita;
  - tutela il proprio patrimonio culturale, storico ed ambientale e predispone utili strumenti per la conservazione e valorizzazione della lingua dialettale, del costume e delle tradizioni locali;
  - tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato e favorisce l'associazionismo; coordina le attività commerciali; opera a sostegno del mondo agricolo e sviluppa ogni forma di turismo nel rispetto della natura e dell'ambiente;
  - promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un ordinato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi;
  - favorisce la istituzione di enti, organismi ed associazioni di natura culturale, ricreativa e sportiva;
  - rende effettiva la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte politico-amministrative.
4. Per le finalità di cui innanzi possono promuoversi gemellaggi, scambi culturali e ulteriori forme di collaborazione con soggetti nazionali e non.

### **ART. 3**

#### ***La Programmazione***

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con quella della Regione, della Provincia e degli altri Enti Territoriali, come metodo ordinatore delle proprie attività, sollecitando la partecipazione ed il contributo fattivo delle formazioni sociali, economiche e culturali presenti sul territorio.
2. Il Comune si impegna a fare in modo che nell'ambito delle scelte di programmazione la Regione e la Provincia tengano conto della libera espressione dei corpi sociali che danno vita alla propria comunità territoriale, significando la opportunità che lo sviluppo economico riguardi innanzitutto detti corpi sociali, che dovranno essere sempre di più protagonisti e coautori del locale percorso di crescita socio-economica.

### **ART.4**

#### ***Servizio socio-assistenziale***

1. Nell'ambito di una politica intesa a realizzare un integrato sistema di sicurezza sociale, il Comune promuove la istituzione di qualificati servizi socio-assistenziali.
2. Nell'ambito della normativa regionale, il Comune coordina gli interventi sociali e sanitari diretti ai portatori di handicaps con i servizi sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel territorio comunale.

### **ART.5**

#### ***Territorio e Beni Comunali***

1. Il territorio comunale è costituito dal centro urbano, dai nuclei rurali e dagli agglomerati storicamente riconosciuti.
  2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
- Gli usi civici restano regolati da leggi speciali.

### **ART.6**

#### ***Sede, stemma e Gonfalone***

1. Il Comune ha sede al Corso Umberto I° ove, di norma, si riuniscono tutti gli Organi e le Commissioni, ed è dotato di un proprio gonfalone e di uno stemma, l'uso dei quali è disciplinato da un apposito Regolamento.
2. In casi del tutto eccezionali o per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi.
3. Lo stemma del Comune è costituito da uno scudo sormontato da una corona al cui interno è riportato il braccio destro vestito di rosso armato di spada, con il sole orizzontale destro d'oro e le due montegne di verde sulla base. Il gonfalone è di colore bianco contornato di azzurro.
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
5. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

**TITOLO II**  
**GLI ORGANI COMUNALI**  
**CAPO I**  
***Organi e loro attribuzioni.***

**ART.7**  
***Organi elettivi***

1. Sono organi del comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante dell'Ente; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella amministrazione del comune, svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

**ART. 8**  
***Deliberazioni degli organi collegiali***

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione necessaria delle proposte di deliberazioni cedono in capo ai responsabili degli uffici, ciascuno per la propria competenza; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, con le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità ed è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle adunanze sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## CAPO II

### ART.9

#### **Consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla relativa applicazione.
2. E' composto dal Sindaco, che lo presiede, e dal numero di membri che la legge prescrive. In caso di assenza del sindaco il consiglio è presieduto dal vice sindaco che sia consigliere comunale. In caso di assenza anche di quest'ultimo la presidenza è conferita al consigliere anziano.
3. L'elezione del Consiglio Comunale, il suo scioglimento, la durata del mandato, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica, la rimozione e la sospensione di Amministratori, le indennità di funzione, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato sono regolati dalla legge.
4. Il consiglio comunale dura in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare motivatamente gli atti urgenti ed improrogabili.
5. Il Consigliere Comunale, nominato o designato per incarichi esterni, continua ad esercitare tali incarichi esterni fino alla nomina del successore.
6. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione, consentita quando durante il mandato il seggio rimanga vacante per qualsiasi causa anche sopravvenuta, non appena adottata dal Consiglio la relativa delibera di surrogazione.
7. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze attribuite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente Statuto e nel Regolamento.
8. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi vigono in costanza del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare e traducono i requisiti soggettivi, i criteri di nomina, la durata dell'incarico ed i contenuti del comportamento che il rappresentante dovrà tenere.
9. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare una gestione amministrativa corretta ed imparziale.

## **ART. 10**

### ***Sessioni e convocazione***

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sedute ordinarie, straordinarie e urgenti.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni interi prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre, quelle urgenti con un anticipo di almeno 24 ore. Per giorni interi si intendono quelli decorrenti dal giorno successivo alla notifica.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco, di sua iniziativa, o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tale ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da notificare a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune, ovvero spedita mediante raccomandata A.R. o a mezzo fax al numero segnalato dal consigliere interessato o attraverso ulteriori strumenti informatici che siano in grado di documentare la ricezione dell'avviso stesso. L'avviso scritto deve prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio contestualmente alla convocazione.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri almeno quarantotto ore prima della seduta nel caso di sedute ordinarie e straordinaria e almeno 24 ore prima nel caso di sedute urgenti.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

## **ART. 11**

### ***Consigliere Anziano***

E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del D.L.vo. 18/8/2000 n. 267, escludendo il Sindaco neo eletto ed i candidati alla carica di Sindaco. In caso di sua assenza o impedimento o rifiuto è consigliere anziano colui che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui al c.2 dell'art. 40 del T.U. 267/00, occupa il posto immediatamente successivo.

## **ART.12**

### ***Linee programmatiche***

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data di insediamento del Sindaco, questi, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico - amministrativo.
2. E' diritto dei consiglieri di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti con le modalità fissate dal regolamento del Consiglio comunale.

## **ART.13**

### ***Commissioni consiliari***

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. E' demandato al regolamento la individuazione, le modalità di costituzione e di funzionamento delle commissioni di controllo e di garanzia.

## **ART. 14**

### ***Consiglieri***

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale, escludendo il Sindaco neo eletto ed i candidati alla carica di Sindaco.
3. In caso di assenza o impedimento o rifiuto è consigliere anziano colui che, nella graduatoria di anzianità determinata a termine di legge, occupa il posto immediatamente successivo.
4. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'accertamento in ordine alle assenze maturate da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, a termini dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a dargli notizia dell'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, comunque non inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e si determina mediante delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate.
5. Ogni consigliere può richiedere che il complesso di gettoni di presenza da egli percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in una indennità di funzione, il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo dell'organo competente, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia. In tal caso alla indennità verranno applicate le detrazioni per le non giustificate assenze dalle sedute degli organi collegiali, secondo quanto stabilito nel regolamento del Consiglio Comunale

**ART. 15**  
***Dimissioni***

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, per le quali non necessita la presa d'atto, debbono essere presentate personalmente con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio ed allo stesso rimessa mediante inoltro dall'Ufficio Protocollo del Comune, il cui incaricato provvederà tempestivamente e sotto la propria personale responsabilità alla relativa registrazione ed alla acquisizione dei documenti prodotti. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate e inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.
2. Il Consiglio provvede alla surroga che deve intervenire entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, con separate deliberazioni in presenza di più dimissionari, seguendo l'ordine di presentazione quale risulta dal protocollo. Laddove le dimissioni di più consiglieri raggiungono la metà più uno del numero dei consiglieri assegnati, non computano a tal fine il Sindaco, e siano presentate contestualmente ossia manifestate in un unico documento ovvero, se presentate con atti separati, siano presentate contemporaneamente, cioè nella stessa unità di tempo, si procede allo scioglimento del Consiglio in quanto non potrebbe essere assicurato il normale funzionamento.
3. Ai fini della surroga, copia dell'ordine del giorno del consiglio viene comunicato al consigliere subentrante. Ove nella stessa seduta nella quale ha luogo la surroga devono essere trattati ulteriori argomenti, dopo la surroga medesima il subentrante può prendere posto nei banchi consiliari e partecipare alla continuazione dei lavori.
4. La disciplina delle modalità di presentazione e quant'altro di competenza sono affidate al Regolamento.

**ART. 16**  
***Diritti e doveri dei consiglieri***

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

**ART. 17**  
***Gruppi consiliari***

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco

unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 (due) membri.
3. I capigruppo consiliari sono tenuti a eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

## **ART. 18 SINDACO**

1. IL Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ed è componente del Consiglio Comunale secondo le modalità stabilite dalla legge, che ne disciplina i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco, all'atto della proclamazione, assume tutte le funzioni, ivi comprese quelle di ufficiale di governo.
3. Il Sindaco, nella seduta di insediamento presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione.
4. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili dei servizi e degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali
5. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori nonché delle strutture gestionali ed esecutive, in mancanza del Direttore Generale.
6. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni rispondendone politicamente alla luce dei risultati conseguiti.
7. In materia di informazione alla popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, la competenza è trasferita al Sindaco.
8. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio e nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, ed altresì sentite le categorie interessate è competente a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nell'ottica di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze dell'utenza.
9. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
10. In particolare il Sindaco:
  - Può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori incaricandoli di collaborare in determinati settori all'esercizio del suo potere di sovrintendenza;
  - Nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni;

- Revoca uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e consentendo agli interessati, previa comunicazione dell'avvio del procedimento, di svolgere eventuali deduzioni in contraddittorio secondo le modalità stabilite dal regolamento;
- Coordina e stimola l'attività degli assessori assicurandone l'unità di indirizzo e di gestione amministrativa;
- Rappresenta l'Ente anche in giudizio e nelle procedure stragiudiziali;
- Promuove davanti all'autorità giudiziaria le azioni cautelari e possessorie;
- Attribuisce le funzioni di messo comunale;
- Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programmi con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio;
- Convoca i comizi per i referendum;
- Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti, che ineriscono alla sua qualità di ufficiale di governo;
- Nomina il Segretario Comunale, scegliendo dall'apposito Albo e ne dispone motivata revoca nel rispetto di quanto stabilito dalla legge;
- Conferisce previa deliberazione di assenso da parte della Giunta, al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale, pattuendone il compenso nell'ambito dei criteri fissati dalla legge, e ne dispone la revoca con atto motivato previa comunicazione dell'avvio del procedimento, e consentendone eventuali giustificazioni in contraddittorio;
- Nomina i responsabili degli uffici e di servizi, attribuisce incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili; individua, previa delibera di Giunta, posizioni di lavoro con elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

11. Il Sindaco e il Consiglio Comunale durano in carica per un periodo di cinque anni. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

## **ART. 19**

### ***Attribuzioni di vigilanza***

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici , servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

## **ART. 20**

### ***Attribuzioni di organizzazione***

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne

dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri.

- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
- c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### **ART. 21**

##### ***Dimissioni ed altre cause di decadenza***

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco determinano la decadenza della Giunta e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalle loro presentazioni al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario.
4. Le modalità di presentazione e la relativa formalizzazione in Consiglio Comunale sono disciplinate dal Regolamento.
5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina la decadenza del Sindaco e della giunta.

#### **ART. 22**

##### ***Mozioni di sfiducia***

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. 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 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Capo IV**

##### **Giunta comunale**

#### **ART. 23**

##### ***Attività***

1. La Giunta è organo di impulso politico - amministrativo, collabora col Sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico- amministrativo definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica

la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

**ART. 24**  
**Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non inferiore a due e non superiore a quattro di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli assessori sono scelti tra i consiglieri comunali.

**ART. 25**  
**Nomina**

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

**ART. 26**  
**Funzionamento della giunta**

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza semplice degli assessori nominati e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

**ART. 27**  
**Competenze**

1. La Giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi;
  - b) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - c) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici e comunque nel rispetto del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- d) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- e) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- f) assume iniziative per motivi di rappresentanza;
- g) fissa la data di convocazione dei comizi per i Referendum;
- h) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuito dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- i) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente, laddove non sia stato nominato il Direttore Generale;
- j) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;
- k) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- l) decide a riguardo di patrocini e/o di partecipazione in iniziative in ambito comunale e sopra comunale nel rispetto delle finalità del presente statuto e dei regolamenti comunali.

**TITOLO III**  
**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**  
**CAPO I**  
**PRINCIPI**

**ART. 28**

***Materia ed ambito di applicazione***

1. La presente disciplina, nel rispetto di quanto stabilito dalle leggi, definisce l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune.
2. Sono definite dal presente ordinamento anche le competenze dei responsabili delle strutture organizzative, le modalità di conferimento e di revoca degli incarichi e quelle per la valutazione dei risultati conseguenti l'azione amministrativa.
3. Sono, infine, stabilite le modalità di assegnazione del personale, le competenze e le responsabilità dello stesso ed i metodi di organizzazione del lavoro, che saranno, comunque, disciplinati con apposito Regolamento.

**ART. 29**

***Nuova disciplina del rapporto di lavoro***

1. Il rapporto di impiego e di lavoro presso questo Comune è disciplinato oltre che dal D. Leg.vo 30.03.01 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, delle ulteriori disposizioni di leggi e di contratto di categoria pertinenti e vigenti.
2. Nelle materie soggette alla disciplina del codice civile, delle leggi sul lavoro e dei contratti collettivi, l'Amministrazione comunale opera con i poteri del privato datore di lavoro, adottando tutte le misure inerenti alla organizzazione ed alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto dell'esercizio delle funzioni sindacali delle organizzazioni dei lavoratori riconosciute dalla legge.

## **ART. 30**

### ***Principi strutturali ed organizzativi.***

1. L'Organizzazione è funzionale alle esigenze delle attività e dei servizi gestiti ed ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali fissati dall'ordinamento delle Autonomie Locali e dallo Statuto Comunale.
2. Le strutture organizzative sono flessibili e ordinate per materia, secondo l'entità e la complessità delle funzioni e dei compiti assegnati.
3. L'organizzazione del lavoro è improntata alla semplificazione e definizione delle procedure, alla razionalizzazione del sistema di informazione interna, alla programmazione e verifica dei risultati.
4. Connotazione fondamentale del processo organizzativo è la valorizzazione delle professionalità, della collaborazione e della responsabilizzazione del personale, che si realizza attraverso il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e la concreta esigibilità di tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti.

## **ART. 31**

### ***Organizzazione degli Uffici e del personale***

1. Gli uffici sono organizzati secondo le disposizioni dell'apposito Regolamento, che deve essere assunto in conformità del presente dettato statutario.
2. La dotazione organica deve essere intesa come contenitore di struttura flessibile e deve essere letta in maniera dinamica, evitando interpretazioni burocratiche di tipo statico che recherebbero pregiudizio ai principi di efficienza, funzionalità, economicità di gestione.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
5. IL Comune applica gli accordi collettivi nazionali e decentrati e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.

## **ART. 32**

### ***Diritti e doveri dei dipendenti***

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

## CAPO II

### PERSONALE DIRETTIVO

#### ART. 33

##### *Il Direttore generale*

1. Il Sindaco, previa delibera della giunta municipale, può affidare al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale, ovvero nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

#### ART. 34

##### *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 alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che, allo stesso, rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere 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. 35

##### *Funzioni del direttore generale*

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
2. Egli 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 funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - d) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - e) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
  - f) 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;
  - g) esercita ogni altra funzione conferitagli dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi,

## **ART. 36**

### ***Il Segretario Comunale***

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti all'albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione dell'Ufficio di Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente.

## **ART. 37**

### ***Funzioni del Segretario Comunale***

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne. Egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Egli riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Il Segretario Comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

## **ART.38**

### ***Vicesegretario***

1. Può prevedersi la figura del Vicesegretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimenti.
2. Il regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi disciplinerà i compiti aggiuntivi e le modalità di accesso.

## **ART.39**

### ***Responsabili degli uffici e dei Servizi***

1. La responsabilità degli uffici e dei servizi viene assegnata dal Sindaco a personale di ruolo inquadrato preferibilmente nelle categorie apicali, secondo la disciplina del Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. L'incarico è conferito a tempo determinato con provvedimento motivato seguendo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e può essere revocato, in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, nel caso di inosservanza delle direttive degli organi politici, del mancato raggiungimento al termine dell'esercizio finanziario degli obiettivi assegnati ed in ogni altra circostanza che il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi individuerà.
3. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco.

4. Spettano ai responsabili i compiti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e l'adozione di atti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altri organi.
5. Essi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli Organi di Governo dell'Ente, alla cui formalizzazione partecipano con attività istruttoria e di analisi, nonché della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
6. In conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, essi godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro proprio della struttura dagli stessi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.
7. Assumono la responsabilità dei procedimenti di competenza del settore ai sensi della L. 241/90, pur potendo delegare al personale sottoposto singoli atti e provvedimenti amministrativi ovvero anche l'adozione del provvedimento finale, in relazione alla complessità dei provvedimenti, nel rispetto della disciplina del regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi.
8. A termini dell'art. 53 c.23 della L. 23/12/00 n.388 e successive modifiche ove dovesse riscontrarsi e dimostrarsi la mancanza non rimediabile di figure professionali idonee nell'ambito dei dipendenti, anche al fine di operare un contenimento della spesa, fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 97 c. 4 lett. d) del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.L.vo. 267/00, possono adottarsi disposizioni regolamentari, se necessario anche in deroga a quanto disposto dal D.L.vo. 165/01 e successive modificazioni e all'art. 107 del predetto testo unico, attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi e il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale. Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno con apposita deliberazione in sede di approvazione del bilancio.

#### **ART.40**

##### ***Funzioni dei responsabili degli uffici e dei Servizi***

I responsabili degli Uffici e dei servizi svolgono tutti i compiti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo dell'Organo politico. In particolare agli stessi sono attribuite tutte le funzioni di cui all'art. 107 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.L.vo. 18/8/00 n.267.

#### **ART.41**

##### ***Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione***

1. La copertura di posti vacanti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente, e con delibera motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Il conferimento dell'incarico è effettuato dal sindaco.
2. Nel rispetto dei limiti, criteri e modalità fissati dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il Sindaco può altresì conferire incarichi con contratti a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, a dirigenti, per alte specializzazioni, a funzionari dell'area direttiva nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

3. Per il trattamento economico trova applicazione l'art. 110 del 18/8/00 n.267.

#### **ART.42**

##### ***Collaborazione esterne***

1. In presenza di oggettive, concrete ed urgenti esigenze, il Sindaco, motivatamente, può attingere a professionalità esterne per collaborazioni ad alto contenuto professionale, conferendo incarichi ad esperti di provata competenza e determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.
2. Il Sindaco stipula allo scopo contratti individuali, intuitu personae, previa verifica del curriculum.
3. Il conferimento degli incarichi avviene nel rispetto della disciplina contenuta nel regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

#### **ART.43**

##### ***Uffici di Staff***

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di ufficio di staff posto direttamente alle dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo.
2. Il Sindaco, per l'esecuzione di tali funzioni, assume personale dotato di idonea formazione, scegliendo intuitu personae e per curriculum.
3. L'Ufficio è costituibile anche con dipendenti interni.
4. In nessun caso il numero dei collaboratori può essere superiore a due unità ed il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi in condizioni deficitarie strutturalmente.
5. Il richiamato regolamento fisserà a riguardo la disciplina di dettaglio.

#### **CAPO III**

##### ***La responsabilità***

#### **ART. 44**

##### ***Le responsabilità verso il Comune***

1. Gli amministratori, i dipendenti comunali e il segretario comunale sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **ART. 45**

##### ***Responsabilità verso terzi***

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o di ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **ART. 46**

##### ***Responsabilità dei contabili***

1. Il tesoriere e ogni altro soggetto che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

### **TITOLO IV**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

##### **CAPO I**

##### ***Partecipazione e decentramento***

#### **ART. 47**

##### ***Partecipazione popolare***

Al fine di favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale di cui all'art. 2 dello Statuto, il Comune uniforma la sua attività ai principi della partecipazione e della responsabilità dei cittadini all'amministrazione locale e attua, anche a mezzo di contributi mirati e regolamentati, una politica di valorizzazione dei corpi sociali e delle libere associazioni non aventi finalità di lucro.

#### **ART. 48**

##### ***Associazionismo e Volontariato***

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio, ad esclusione di quelle segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
2. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
3. Il Comune può altresì, mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, le proprie strutture, beni o servizi in modo parzialmente o totalmente gratuito.
4. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni e servizi sono disciplinate dai appositi regolamenti, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
5. Il Comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

6. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita.
7. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute ed iscritte nell'apposito albo prefettizio.

#### **ART. 49**

##### ***Albo delle forme associative***

- 1 Viene istituito, con deliberazione del Consiglio Comunale, l'Albo delle forme associative.
- 2 Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le associazioni e le altre libere forme associative devono presentare un documento programmatico dal quale emergono i seguenti elementi essenziali:
  - rappresentanza legale o, comunque, la titolarità nella responsabilità esterna dell'associazione e della forma associativa;
  - la dimostrazione reale della coincidenza tra gli obiettivi dell'associazione o della forma associativa e quelli perseguiti dal Comune;
  - il programma di azione sociale;
  - la rappresentatività degli interessi dei cittadini;
  - la competenza di azione nell'ambito del territorio comunale.

#### **ART. 50**

##### ***Diritti delle forme associative iscritte all'albo***

Le associazioni e le libere forme associative iscritte all'albo:

- saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali;
- potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o le attività dalle stesse organizzate;
- potranno accedere alla struttura dei beni ed all'uso dei servizi comunali, secondo le modalità fissate in apposito regolamento.

#### **CAPO II**

#### **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 51**

##### ***Organismi di partecipazione***

1. Il Comune può adottare iniziative autonome al fine di promuovere Organismi di partecipazione dei cittadini.
2. Gli Organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse sottoposte dall'Amministrazione Comunale al loro esame.
3. I pareri dei suddetti Organismi vanno definiti e trasmessi per iscritto nei termini fissati dal Regolamento;
4. Il Sindaco può organizzare Assemblee dei cittadini per raccogliere pareri e suggerimenti in ordine a questioni di particolare e oggettivo interesse della Comunità.

## **ART. 52**

### ***Istanze***

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 90 giorni dall'interrogazione.

## **ART. 53**

### ***Petizioni***

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio Comunale.
3. Se la petizione è sottoscritta da almeno 300 persone è fatto obbligo all'organo competente di pronunciarsi entro 60 giorni dal ricevimento.
4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unicamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione all'albo pretorio e comunicazione al primo firmatario o suo delegato.
5. Se la petizione è sottoscritta da almeno 400 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro venti giorni.

## **ART. 54**

### ***Proposte***

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 400 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

## **ART. 55**

### ***Referendum***

1. Il Referendum consultivo o abrogativo è istituito di partecipazione, previsto dalla legge ed ordinato dallo Statuto e dal Regolamento, attraverso il quale i cittadini elettori esprimono i loro intendimenti in merito a tematiche di rilevante interesse per la Comunità
2. Il Referendum può essere promosso dal Consiglio comunale o da un Comitato di cittadini, con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento, su materie di esclusiva competenza locale.
3. Non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:
  - a) norme statutarie;

- b) i tributi comunali e l'assunzione di mutui;
  - c) le tariffe di pubblici esercizi;
  - d) l'ordinamento, la dotazione organica ed il trattamento economico del personale;
  - e) il bilancio preventivo e consuntivo, il piano pluriennale di investimenti e gli strumenti urbanistici e le relative varianti;
  - f) le designazioni e le nomine di rappresentanti;
  - g) gli atti dovuti dall'Amministrazione in forza di disposizioni vigenti ed emanate da altri enti;
4. Il Referendum è indetto dal Sindaco a seguito di decisione adottata dal Consiglio Comunale:
    - a) per iniziativa dello stesso Consiglio comunale con decisione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;
    - b) su richiesta del Comitato dei cittadini promotori.
  5. La deliberazione adottata d'iniziativa dal Consiglio comunale stabilisce il testo del quesito da sottoporre alla consultazione, che deve essere chiaro ed univoco, e stanziare i fondi assegnati per l'organizzazione del referendum. La deliberazione è adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
  6. I cittadini che intendono promuovere un referendum procedono, con la sottoscrizione di almeno 100 elettori, su appositi moduli predisposti dal Comune, alla costituzione di un comitato, composto da 5 di essi, conferendo allo stesso l'incarico di proporre al Sindaco, il tema del referendum. Il Comitato sottopone al Sindaco la proposta con l'indicazione del tema e la illustrazione delle finalità.
  7. I cinque cittadini promotori del Comitato non possono proporre contemporaneamente più di un referendum.
  8. La proposta deve contenere una sola domanda, riferita alla materia oggetto del referendum, contenente le precise indicazioni dell'argomento o della deliberazione o del provvedimento cui si riferisce ed essere formulata in termini tali da permettere una risposta chiara ed univoca degli elettori.
  9. Il Sindaco convoca entro 60 giorni il Consiglio comunale che decide in via definitiva, con decisione assunta a maggioranza dai componenti assegnati. Almeno 10 giorni prima della seduta del Consiglio comunale nella quale verrà esaminato il quesito referendario il Sindaco convoca la Conferenza dei capigruppo ove esistente insieme al Comitato promotore, per una analisi preliminare dell'ammissibilità del referendum.
  10. Nel caso in cui la richiesta di referendum venga ritenuta ammissibile, il Comitato d'iniziativa procede alla raccolta delle firme dei presentatori.
  11. Il numero delle firme valide necessarie per ottenere la consultazione non dovrà essere inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente, le quali dovranno essere apposte sui moduli stabiliti, con l'osservanza delle modalità dello stesso previste e che comunque consentano l'autenticazione delle firme stesse da parte del Segretario comunale o suo delegato o altri soggetti autorizzati dalla legge.
  12. La raccolta delle sottoscrizioni ed il deposito dei relativi atti presso il Segretario deve avvenire entro 60 giorni dalla data della notifica della decisione d'ammissione del Consiglio comunale.
  13. Il Sindaco sottopone al Consiglio l'effettuazione del referendum.
  14. Il Referendum è sospeso qualora il Consiglio si adegui alla proposta fatta con il referendum stesso prima del suo svolgimento o intervenga la promulgazione di una legge che disciplina ex novo la materia.
  15. In ogni anno possono essere tenuti al massimo 3 Referendum. Qualora le richieste ammissibili presentate siano superiori, saranno indetti i primi tre referendum

decidendo sulla base dell'ordine cronologico di presentazione. I referendum vengono effettuati insieme, una volta l'anno, in una domenica del mese di ottobre o, nel caso di coincidenza con altre consultazioni, del successivo mese di novembre e, comunque, non in coincidenza con altre operazioni di voto riguardanti le elezioni comunali e provinciali.

16. Dopo la decisione del Consiglio comunale il Sindaco indice il referendum fissando la data di svolgimento secondo quanto stabilito dal precedente comma e dal regolamento e lasciando comunque almeno 30 giorni per la propaganda referendaria.
17. Le forme di svolgimento della consultazione referendaria sono stabilite dal regolamento che assicura la semplificazione delle procedure e la riduzione della composizione dei seggi.
18. La consultazione referendaria è valida se ad essa partecipa un numero di cittadini pari almeno al 30% del corpo elettorale.
19. Il quesito sottoposto alla consultazione è accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori al totale risultante dai voti validi attribuiti alla risposta negativa.
20. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.
21. Quando il referendum ha esito positivo il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, adotta le proprie motivate deliberazioni decidendo se, ed in caso affermativo, con quali modalità, dare attuazione ai risultati del referendum. In caso di decisione del Consiglio di non uniformarsi all'esito della consultazione, la delibera deve essere adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
22. E' vietata la riproposizione di identico referendum sullo stesso oggetto di uno già proposto prima di 5 anni.

### **CAPO III**

#### **ART. 56**

##### **Azione popolare**

1. Ogni elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni e ai ricorsi.

#### **ART. 57**

##### **Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

## **ART.58**

### ***Diritto di informazione***

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.
3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
4. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
5. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

## **CAPO IV**

### **Difensore Civico**

## **ART.59**

### ***Nomina del Difensore civico***

1. Il consiglio comunale può nominare il difensore civico salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei due terzi del consiglio.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri direttivi di partiti politici;
  - c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
  - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

## **ART. 60**

### ***Decadenza***

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

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza, o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

#### **ART. 61**

##### ***Funzioni***

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno a settimana.

#### **ART.62**

##### ***Facoltà e prerogative***

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha chiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

#### **ART.63**

##### ***Relazione annuale***

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

## **CAPO V**

### ***Procedimento amministrativo***

#### **ART. 64**

##### ***Diritto di intervento nei procedimenti***

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **ART.65**

##### ***Procedimenti ad istanza di parte***

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **ART.66**

##### ***Procedimenti a impulso di un ufficio***

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art.55 dello statuto.

#### **ART. 67**

##### ***Determinazione del contenuto degli atti***

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale ovvero il soggetto responsabile.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

**TITOLO V**  
**Attività Amministrativa**  
**CAPO I**

**ART. 68**

***Obiettivi dell'attività amministrativa***

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

**ART. 69**

***Servizi pubblici comunali***

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. 1 servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

**ART. 70**

***Forme di gestione dei servizi pubblici***

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio da erogare, la partecipazione di più soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.L.vo. 18/8/00 n.267;
  - g) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il comune può partecipare a società per azioni, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### **ART. 71**

##### ***Aziende speciali***

1. I. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### **ART. 72**

##### ***Struttura delle aziende speciali***

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta in base alla normativa vigente.
5. IL Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

## **ART. 73**

### ***Istituzioni***

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

## **ART. 74**

### ***Società per azioni o a responsabilità limitata***

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
5. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

## **ART.75**

### ***Convenzioni***

1. Il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono almeno stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

## **ART.76**

### ***Consorzi***

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti pubblici per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art.40 2° comma del presente statuto.
4. 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. 77**

### ***Accordi di programma***

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o di programmi che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, 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 determinarne i tempi, le modalità il finanziamento e ogni altro connesso adempimento;
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate e viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 comma 4 del D.L.vo. 18/8/00 n.267;
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO VI**

### ***Finanza e contabilità***

## **ART. 78**

### ***Ordinamento***

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità alle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

## **ART. 79**

### ***Attività finanziaria del Comune***

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione dell'organo competente, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

## **ART. 80**

### ***Amministrazione dei beni comunali***

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune, nominando allo scopo specifico responsabile che dovrà provvedere agli aggiornamenti annuali e risponderà all'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio;
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo quarto del presente statuto possono essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dall'organo competente.
3. Ove risulti assolutamente sconveniente il mantenimento dei beni di cui innanzi nel patrimonio dell'ente, in forza degli accertamenti effettuati in tal senso dal responsabile del servizio, può procedersi alla relativa alienazione. Con riguardo ai beni demaniali a tanto può addivenirsi dopo il procedimento di sdemanializzazione.
4. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni di cui innanzi devono essere destinate a spese d'investimento.

## **ART. 81**

### ***Bilancio comunale***

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

## **ART. 82**

### ***Rendiconto della gestione***

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

## **ART. 83**

### ***Attività contrattuale***

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti, agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

## **ART. 84**

### ***Revisore dei conti***

1. Il Revisore dei conti è nominato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri membri e scelto tra esperti iscritti nel ruolo e negli albi indicati dalla legge.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il Revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Il revisore del conto può essere nominato componente del nucleo di valutazione, di servizi di controllo interno ovvero di altri organismi istituiti dal comune con funzioni relative al controllo di regolarità amministrativa e contabile.

**ART. 85**  
**Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro sette giorni;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

**ART.86**  
**Controllo economico della gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati al bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso al sindaco che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore del conto.

**TITOLO VII**  
**Disposizioni diverse**  
**CAPO I**  
**Adempimenti relativi allo statuto del contribuente**

**ART.87**  
**Principi generali**

1. Il presente capo disciplina, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n.212, ed in virtù del disposto all'art.1, comma 4, della medesima legge, i diritti dei contribuenti soggetti passivi di tributi locali.

**ART.88**  
**Informazione del contribuente.**

1. L'ufficio tributi deve assumere idonee iniziative volte a consentire la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni regolamentari e tariffarie in materia tributaria, ponendole a disposizione gratuita dei contribuenti.
2. L'ufficio tributi deve portare a conoscenza dei contribuenti, tempestivamente e con mezzi idonei, ogni atto che dispone sulla organizzazione, sulle funzioni e sui procedimenti di natura tributaria.
3. I rapporti con i cittadini saranno sempre informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità.

## **ART.89**

### **Conoscenza degli atti e semplificazione**

1. L'ufficio tributi assicurerà l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati, nel luogo di residenza o dimora abituale, desumibili dagli atti esistenti in ufficio, opportunamente verificati anche attraverso gli organi di polizia locale. Gli atti saranno comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal destinatario.
2. L'ufficio tributi non potrà richiedere documenti ed informazioni già in possesso dell'ufficio stesso o di altre pubbliche amministrazioni indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni potranno essere acquisiti con le modalità previste dall'art.18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n.241.
3. L'ufficio tributi dovrà informare il contribuente di ogni fatto o circostanza a sua conoscenza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppure parziale, di un credito.
4. I modelli di denuncia, di dichiarazione, di comunicazione, le istruzioni ed ogni altra comunicazione saranno tempestivamente e gratuitamente messi a disposizione dei contribuenti.
5. Prima di procedere alla notifica degli avvisi di accertamento e/o alla riscossione coattiva di partite derivanti dalle liquidazioni stesse, qualora sussistono incertezze su aspetti rilevanti della denuncia, dichiarazione, comunicazione o degli atti in proprio possesso, l'ufficio tributi avrà cura di richiedere al contribuente, anche a mezzo del servizio postale, i chiarimenti necessari o la produzione di documenti mancanti entro il termine di 30 giorni dalla ricezione della richiesta medesima. La stessa procedura sarà eseguita anche in presenza di un minore rimborso di imposta rispetto a quello richiesto.

## **Art. 90**

### **Motivazione degli atti – Contenuti.**

1. Gli atti emanati dall'ufficio tributi devono indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione.
2. Gli atti devono comunque indicare:
  - a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;
  - b) l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche in merito dell'atto in sede di autotutela;
  - c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.
3. Sui ruoli coattivi e sugli altri titoli esecutivi deve essere riportato il riferimento al precedente atto di accertamento o di liquidazione.

## **ART.91**

### **Tutela dell'affidamento e della buona fede – Errori dei contribuenti.**

1. I rapporti tra contribuente e Comune sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.
2. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti del Comune, ancorché successivamente modificate dall'amministrazione medesima, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del Comune stesso.

3. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito di imposta.

## **ART.92**

### **Interpello del contribuente**

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto al Comune, che risponde entro trenta giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione della disposizioni tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
2. La risposta del Comune, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga al contribuente entro il termine di cui al comma 1, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità dalla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.
3. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dal Comune entro il termine di cui al comma 1.

## **CAPO II**

### **Disposizioni diverse**

## **ART. 93**

### ***Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali***

1. Il Comune può esercitare 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. 94**

### ***Delega di funzioni alla comunità montana***

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del comune.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

## **ART.95**

### **Conferimento Cittadinanza Onoraria**

Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati può conferire la cittadinanza onoraria a personalità che si sono distinte per particolare impegno profuso per lo sviluppo e la crescita del territorio e della popolazione comunale o per meriti culturali, scientifici e professionali in qualche maniera collegati al Territorio del Comune.

## **ART.96**

### **Concessione di civiche benemerenze**

1. Le civiche benemerenze sono concesse a coloro che con opere concrete nel campo delle scienze, delle lettere, delle arti, dell'industria, del lavoro della scuola, dello sport, con iniziative di carattere sociale, assistenziale e filantropico, con particolare collaborazione alle attività della pubblica amministrazione, con atti di coraggio e di abnegazione civica abbiano in qualsiasi modo giovato al Comune di Rapone, rendendone più alto il prestigio attraverso la loro personale virtù.
2. Le civiche benemerenze assumono la forma di attestati di civica benemeranza o medaglia d'oro. Esse sono consegnate dal sindaco.

## **ART.97**

### **Forum dei giovani**

1. E' istituito il fondo comunale di giovani.
2. L'apposito regolamento ne disciplinerà le composizioni, le funzioni e quant'altro necessario al suo corretto funzionamento.

## **ART. 98**

### ***Pareri obbligatori***

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art.16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art.17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

## **ART. 99**

### ***Potestà regolamentare***

1. L'esercizio del potere regolamentare è l'espressione dell'autonomia politico-normativa del Comune.
2. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
3. I Regolamenti incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono assolutamente contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi espressi dalla costituzione italiana, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
  - c) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di espressa deroga, motivata da esigenze di pubblico interesse.
4. I Regolamenti sono approvati dal Consiglio Comunale con voto palese a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

## **ART. 100**

### ***Modalità di revisione dello Statuto***

1. Le deliberazioni di modifica e di integrazione dello Statuto anche riguardanti singoli articoli sono approvate con le stesse modalità e procedure previste per la sua adozione;
2. Ogni proposta di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere riproposta se non dopo un anno dalla sua reiezione.

## **ART. 101**

### **Entrata in vigore**

1. Lo Statuto verrà pubblicato nel BUR, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Decorsi trenta giorni dalla affissione all'Albo, lo Statuto entra in vigore.