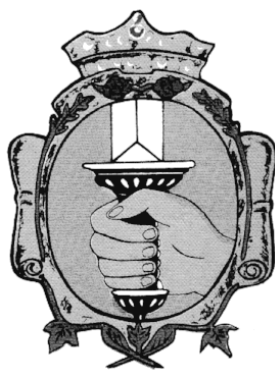


# **Comune di Rionero in Vulture (Prov. di Potenza)**

## **STATUTO**



## **TITOLO I**

### **Principi generali**

#### **ART. 1**

##### **Autonomia Statutaria**

1. Il Comune di Rionero in Vulture è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Rionero in Vulture nei rapporti con lo Stato, con la Regione Basilicata, con la Provincia di Potenza e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

#### **ART. 2**

##### **Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Rionero in Vulture ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con gli altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui, specie la parità tra uomo e donna;
  - b) promozione di una cultura di pace e di cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
  - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - e) superamento di ogni discriminazione tra sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
  - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
  - g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno di forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

### **ART. 3**

#### **Territorio e sede comunale**

1. Oltre al Centro storico la circoscrizione del comune è costituita dalle seguenti frazioni e borgate storicamente riconosciute dalla comunità:
  - a) Monticchio Bagni;
  - b) Monticchio Sgarroni;
2. Il territorio del comune si estende per 53,19 Km<sup>2</sup>, confina con i comuni di Melfi, Rapolla, Barile, Ripacandida, Atella.
3. La sede comunale è ubicata in Via Amedeo di Savoia , Palazzo Rotunno;
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

### **ART. 4**

#### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di COMUNE DI RIONERO IN VULTURE; si fregia del titolo di "CITTA" "concesso con D.P.R. del 2 Marzo 1971
2. Lo stemma ed il gonfalone del comune, storicamente in uso, sono costituiti: da una corona ducale con sottostante una mano impugnante una daga di color ferro, lo scudo è ornato di pampini e rose su campo celeste.
3. 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.
4. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
5. Il 24 Settembre, anniversario dell'eccidio nazi-fascista, si celebra la giornata dello Statuto.

### **ART. 5**

#### **Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive, culturali e di volontariato operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Potenza, con la Regione Basilicata e la Comunità Montana del "Vulture".

## **CAPO I**

### **Organi e loro attribuzioni**

#### **ART. 6**

##### **Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti dell'Ente.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio; ad essa sono attribuiti tutti gli atti di governo non riservati dalla legge o dal presente Statuto al Sindaco o al Consiglio Comunale.

#### **ART. 7**

##### **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 delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici, le proposte possono essere d'iniziativa politica ovvero a cura dei responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità ed 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: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.
4. I verbali di deliberazione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### **ART. 8**

##### **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 sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto, in particolare quelle fissate dall'art. 42 del d. l.vo 267/2000.
4. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
5. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
6. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà; il suo funzionamento è stabilito da apposito regolamento nel quadro dei principi sanciti dal presente Statuto.

## **ART. 9**

### **Presidente del Consiglio Comunale: Istituzione, Funzioni e Compiti**

1. E' istituita la figura del Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente è eletto dal Consiglio Comunale nella prima seduta tra i Consiglieri Comunali che non ricoprono la carica di Assessore Comunale.
3. L'elezione del Presidente avviene, senza discussione e con votazione segreta a mezzo di schede, a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a convocare il Consiglio, entro il termine non superiore a 20 (venti) giorni, salvo i casi di urgenza previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, quando lo richiedono il Sindaco o un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, e deve assicurare un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
5. Il Presidente del Consiglio rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dal presente Statuto.
6. Il Presidente del Consiglio presiede le sedute del Consiglio comunale, provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il Regolamento per il funzionamento del Consiglio. Concede la facoltà di parlare, stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
7. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
8. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio comunale e dei singoli consiglieri e ha la facoltà di sospendere e di sciogliere le sedute. Nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni ammonimenti, può ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordini.
9. Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, programma il calendario dell'attività consiliare.
10. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, le funzioni vicarie e, quindi, di Presidente, vengono assunte dal Sindaco.

## **ART.10**

### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di novanta giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio in sessione ordinaria, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio comunale.
3. Ai sensi dell'art.42, comma 3 del d. lvo 267/2000, con cadenza annuale, entro il 30 Settembre di ogni anno, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare un documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche; lo stesso è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## **ART. 11**

### **Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale istituisce, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti. Inoltre può istituire Commissioni temporanee o speciali, per fini di controllo o di garanzia, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali che rappresentino, con criterio proporzionale, i gruppi consiliari. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## **ART. 12**

### **Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dal T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri che non intervengono alle sessioni consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con

comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'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, che comunque non può essere inferiore a giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

### **ART. 13**

#### **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione, nelle forme previste dal regolamento per il funzionamento del Consiglio e dalla normativa vigente.
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, nonché di estrarne copia, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa; sono, inoltre, tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. I Consiglieri hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo anche attraverso l'attività del Presidente del Consiglio Comunale.
4. I Consiglieri Comunali hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
5. A ciascun Consigliere è riconosciuto il diritto del sindacato ispettivo, da esercitarsi in conformità alla legge ed al regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
6. Ciascun Consigliere è tenuto a comunicare con nota scritta, entro i dieci giorni successivi alla proclamazione, l'elezione del domicilio nel territorio del comune, al quale notificare gli atti collegati all'espletamento del mandato.
7. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare all'ufficio di segreteria, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.
8. Il Consigliere Comunale, conscio dell'interesse pubblico di cui è portatore, non utilizza mai il suo status giuridico per il perseguimento di interessi privati propri o altrui.

### **ART. 14**

#### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale, e ne danno comunicazione al sindaco ed al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni, ed 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 nelle quali sono stati eletti, purchè in conformità con il regolamento consiliare.

3. E' istituita presso il comune di Rionero in Vulture la conferenza dei capigruppo finalizzata a rispondere alle finalità generali del presente statuto. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio Affari Generali del Comune.
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

## **ART. 15**

### **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Il Sindaco assume pieni poteri, comprese le funzioni di ufficiale di Governo, subito dopo la proclamazione.
2. Il Sindaco presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
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, ed ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
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 e delle strutture gestionali ed esecutive.
6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
7. Il Sindaco è, inoltre, competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
8. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
9. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

## **ART. 16**

### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente anche in sede giurisdizionale: può delegare una o più sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o singole funzioni a ciascun consigliere ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare, il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
  - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum locali di cui al presente statuto;
  - d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti di cui al comma 5 art. 50 del T.U. degli EE.LL.;
2. Il Sindaco, inoltre, costituisce il proprio "staff" ed in particolare:
  - nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - può conferire, previa deliberazione della Giunta Comunale, al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore; tale incarico può essere revocato previa deliberazione della Giunta Comunale;
  - nomina i responsabili degli uffici e dei servizi. Attribuisce e definisce, previa delibera di Giunta, incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna, sottoscrivendone la convenzione in nome e per conto del Comune;
  - informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8 dicembre 1970, n. 996, approvato con D.P.R. 6 febbraio 1981, n. 66.

## **ART. 17**

### **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 ed 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 ed 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **ART. 18**

### **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 dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### **ART. 19**

##### **Atti del sindaco**

1. Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di “decreti” e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
2. I decreti del Sindaco sono esecutivi dal momento della loro adozione.
3. I decreti comportanti spesa sono controfirmati dal Responsabile dei Servizi Finanziari a conferma dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro *tre* giorni dalla trasmissione. La mancanza o la insufficienza della disponibilità finanziaria sospende l'efficacia dell'atto, a meno che il Sindaco non ne disponga, con adeguata motivazione, comunque l'esecuzione.
4. I decreti del Sindaco sono pubblicati all'albo pretorio per dieci giorni consecutivi e sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso l'ufficio del Segretario Comunale.

#### **ART. 20**

##### **Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

#### **ART. 21**

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

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad 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 consiglieri assegnati.
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 trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### **ART. 22**

##### **Dimissioni e impedimento permanente del sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla presentazione al Consiglio Comunale. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di *tre* persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura e la nomina degli esperti di cui al comma precedente per la verifica dell'impedimento

viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione nel termine di *venti* giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro *dieci* giorni dalla presentazione.

### **ART. 23**

#### **Giunta comunale**

1. La Giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed 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 ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni; verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

### **ART. 24**

#### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di assessori pari a sette, di cui uno investito della carica di Vicesindaco. Il Sindaco nomina gli assessori con proprio decreto.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono, tuttavia, essere nominati anche assessori esterni al Consiglio nel numero massimo di tre, purché dotati dei requisiti di eleggibilità, candidabilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio ed intervenire in qualsiasi discussione, ma non hanno il diritto di voto.

### **ART. 25**

#### **Nomina, revoca e dimissioni**

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro *venti* giorni gli assessori dimissionari.
3. In caso di dimissioni dalla carica di assessore, che vanno presentate per iscritto al Sindaco, questi provvede con proprio atto alla relativa sostituzione entro i venti giorni successivi, dandone successiva comunicazione al Consiglio Comunale.
4. 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 ed i coniugi.

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

## **ART. 26**

### **Funzionamento della giunta e comunicazione deliberazioni**

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 se è presente la maggioranza assoluta dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
4. Le deliberazioni assunte dalla Giunta vengono comunicate al domicilio dei capigruppo contestualmente alla loro affissione all'albo pretorio.
5. Le deliberazioni, per essere validamente adottate, devono essere deliberate con la maggioranza di voti favorevoli sui contrari, salvo i casi in cui è stabilita una maggioranza speciale.
6. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente nelle votazioni palesi, mentre nelle fattispecie in cui è richiesta la votazione segreta occorre sempre il raggiungimento di una maggioranza di voti favorevoli sui contrari. Qualora al termine della terza votazione non sia raggiunta la richiesta maggioranza, l'atto deliberativo si intende non approvato e sarà ritirato dall'ordine del giorno.

## **ART. 27**

### **Competenze della giunta**

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 se nominato, o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera collegialmente, 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:
  - 1) propone al Consiglio i regolamenti;
  - 2) approva i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - 3) elabora le linee di indirizzo e può predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - 4) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - 5) determina le aliquote dei tributi locali e le tariffe per i servizi locali;
  - 6) determina le indennità di funzione del Sindaco e degli assessori con variazioni in più o in meno rispetto alla misura minima fissata con decreto del Ministro dell'Interno;

- 7) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici, sentito il responsabile del servizio interessato;
- 8) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- 9) determina eventuali contributi aventi carattere di eccezionalità e comunque nei limiti di cui all'art. 12 della legge 241/90;
- 10) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- 11) autorizza il Sindaco a conferire o a revocare al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale;
- 12) autorizza il Sindaco ad attribuire e definire incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili;
- 13) propone al Consiglio Comunale la transazione e/o la conciliazione dei debiti fuori bilancio;
- 14) decide sull'instaurazione o resistenza in giudizio;
- 15) nomina i professionisti esterni se a ciò si provvede intuitu personae, autorizzando il Sindaco alla stipula della convenzione;
- 16) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- 17) costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- 18) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- 19) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- 20) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere tra gli organi gestionali dell'ente;
- 21) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri e gli standard di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- 22) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- 23) approva, se previsto dal regolamento di contabilità, il P.E.G.;
- 24) decide sulle attività culturali del comune;
- 25) approva i progetti di OO.PP., i progetti definitivi;
- 26) nomina il nucleo di valutazione;
- 27) nomina il R.P. di cui al d.P.R. 554/99 ed il collaudatore in corso d'opera e definitivo;
- 28) approva le varianti in corso d'opera;
- 29) approva il certificato di collaudo e quello di regolare esecuzione nel caso in cui il collaudatore o il direttore dei lavori sia un dipendente comunale;
- 30) esercita il potere di autotutela su proposta del Direttore Generale nei confronti delle determinazioni gestionali che possono recare grave danno all'ente o creare grave pericolo di squilibrio del bilancio.

### **TITOLO III**

## **Istituti di partecipazione e**

# **diritti dei cittadini**

## **CAPO I**

### **Partecipazione e decentramento**

#### **ART. 28**

##### **Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato nonché il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

## **CAPO II**

### **Associazionismo e volontariato**

#### **ART. 29**

##### **Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

#### **ART. 30**

##### **Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta.

#### **ART. 31**

### **Contributi alle associazioni**

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

### **ART. 32 Volontariato**

1. Il Comune riconosce e promuove forme di volontariato per un 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.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato; può, altresì, avvalersi, nella gestione di tali servizi, di Associazioni giuridicamente riconosciute nonché di quelle fornite di statuto approvato con D.P.R. o D.M. .

### **CAPO III Modalità di partecipazione**

#### **ART. 33 Consultazioni**

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### **ART. 34 Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma individuale o collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.

3. Se il termine previsto dal 2° comma non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta successiva di Consiglio.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### **ART. 35**

#### **Proposte**

1. Cinquecento cittadini, iscritti nelle liste elettorali, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro trenta giorni, all'organo competente, corredate del parere dei Responsabili dei Servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

### **ART. 36**

#### **Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza consiliare, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che già sono state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi cinque anni.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) duemilacinquecento iscritti nelle liste elettorali del Comune;
  - b) il Consiglio Comunale, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. Il Consiglio Comunale, con proprio regolamento, fissa: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro *sessanta* giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
6. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non hanno partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto.

### **ART. 37**

#### **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini, singoli o associati, è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità di cui al d. l.vo 267/2000 ed il relativo regolamento di attuazione;
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a

limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dalle predette disposizioni.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

### **ART. 38**

#### **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici con le limitazioni previste al precedente articolo, fatte salve le disposizioni in materia di privacy (legge 675/96).
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa, e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Municipale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

### **ART. 39**

#### **Consulte Cittadine**

1. Sono istituite consulte riferite alle seguenti aree tematiche: anziani, giovani, donne, ceti produttivi, del lavoro e dell'immigrazione, dell'ambiente, della cultura, dell'informazione e dello sport.
2. Le consulte sono istituti di partecipazione democratica e propositiva per l'Amministrazione Comunale e possono essere interpellate prima delle deliberazioni più rilevanti per l'Ente ed in sede di presentazione del programma amministrativo di cui all'art. 10 del presente Statuto.
3. Un regolamento ne disciplinerà la costituzione ed il funzionamento.

### **CAPO IV**

#### **Difensore civico**

### **ART. 40**

#### **Istituzione**

1. Il Comune istituisce l'ufficio del difensore civico al fine di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione comunale.

### **ART. 41**

#### **Nomina**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
2. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che abbiano maturato i trenta anni e non superato i settanta anni, che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza,

probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti.

3. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
4. 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 con funzioni direttive di partiti politici;
  - c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed 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. 42**

##### **Decadenza e revoca**

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 dimostrate gravi inadempienze con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri, anche su istanza di cinque Consiglieri Comunali.
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. 43**

##### **Funzioni**

1. Il difensore civico è funzionario onorario.
2. 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.
3. 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 i regolamenti.
4. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli o indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.
5. Il difensore civico deve, inoltre, vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
6. 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, in uno o più giorni della settimana.

7. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38, della legge 15 maggio 1997, n. 127, secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, della stessa legge.
8. Collabora con l'Amministrazione al fine di garantire l'imparzialità ed il buon andamento della stessa.

#### **ART. 44**

##### **Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, unitamente alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico, nell'esercizio del suo mandato, può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari dei 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 trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento, e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può, altresì, invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione, di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso.
7. Il difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio.

#### **ART. 45**

##### **Relazione annuale**

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

#### **ART. 46**

##### **Indennità di funzione**

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

#### **CAPO V**

##### **Procedimento amministrativo**

**ART. 47****Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno la facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge o dai regolamenti comunali.
2. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare immediatamente gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
3. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione di cui al 2° comma, effettuandola invece a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o con altri mezzi, garantendo comunque idonea pubblicizzazione ed informazione.
4. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto ed al procedimento, salva espressa rinuncia al termine.
5. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 4, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale, che dovrà essere notificato al diretto interessato.
6. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
7. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.
8. I soggetti di cui al comma 1 hanno diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso, per i quali è consentito soltanto per il tempo strettamente necessario a tutelare altri interessi.
9. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

**TITOLO IV****Servizi****ART. 48****Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso i servizi pubblici.
2. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici esercizi 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 esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed

imprenditoriale;

- d) A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) A mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) A mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
3. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
  4. Il Comune può, altresì, dare impulso a partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
  5. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza, qualora la dimensione comunale non consenta una gestione economicamente accettabile.
  6. I poteri, ad 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. 49**

##### **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Comunità Montana e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge, in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

#### **Uffici e personale**

##### **CAPO I**

##### **Uffici**

#### **ART. 50**

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

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il

conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale nonché della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **ART. 51**

##### **Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, se nominato, e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza, e criteri di funzionalità, economicità di gestione e massima flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

#### **ART. 52**

##### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

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

#### **ART. 53**

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

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie (ex qualifiche funzionali) in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed 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 verso il Direttore Generale, se nominato, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al Responsabile dei singoli uffici e servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore Generale, se nominato, e dagli organi collegiali.
4. Il personale di cui al precedente comma provvede, altresì, al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie, nonché alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente e dei decreti di occupazione d'urgenza di immobili di cui all'art. 32 della legge 265/99.
5. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale; il regolamento sulle sanzioni disciplinari individua le procedure sanzionatorie nei confronti dei dipendenti.

## **CAPO II**

### **Personale direttivo**

#### **ART. 54**

#### **Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare Direttore il Segretario Comunale, oppure un professionista esterno, al di fuori della pianta 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 quindicimila abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra Comuni interessati.

#### **ART. 55**

#### **Compiti del direttore generale**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i responsabili dei servizi che allo stesso tempo 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 incompatibilità.

## **ART. 56**

### **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) attua gli indirizzi e gli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei responsabili dei servizi;
  - b) sovrintende alla gestione dell'Ente garantendo il perseguimento di livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
  - c) predispone il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 40, comma 2, lett.a), D. Lgs. 77/95;
  - d) dirige i responsabili dei servizi e sovrintende alla loro attività;
  - e) definisce i criteri generali per l'organizzazione degli uffici, previa informazione alle rappresentanze sindacali e nel rispetto dell'art. 4, D.Lgs. 29/93, e delle direttive del Sindaco;
  - f) propone al Sindaco, sentito il nucleo di valutazione, le misure sanzionatorie previste dalla legge a carico dei Dirigenti per responsabilità di risultato;
  - g) fornisce il parere sulle nuove dotazioni organiche;
  - h) ha il potere-dovere di proporre alla Giunta Comunale l'esercizio del potere generale di autotutela nei confronti di quelle determinazioni gestionali che possono recare grave danno all'Ente o creare grave pericolo di squilibrio del bilancio;
  - i) esercita ogni altra competenza attribuitagli dalla legge, dallo statuto e dal regolamento di organizzazione.

## **ART. 57**

### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici sono individuati nel regolamento di organizzazione.
2. 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 e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

## **ART. 58**

### **Funzioni dei responsabili dei servizi**

1. I Responsabili dei servizi approvano i ruoli dei tributi e dei canoni;
2. Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni, concessioni o analoghi, la cui emanazione presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie. Svolgono, inoltre, le seguenti ulteriori funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso e assumono la responsabilità dei relativi procedimenti;
  - b) hanno la piena responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) emanano apposita determinazione a contrattare ai sensi dell'art.192 T.U. Enti Locali (d. l.vo 267/2000);
  - d) stipulano i contratti in rappresentanza dell'Ente;
  - e) compiono, oltre agli atti di gestione generale dell'Ente, tutti gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - f) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - g) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide, e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - h) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
  - i) emettono tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale e ne curano l'attuazione, nonché hanno i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - j) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - k) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle di cui all'art.50, comma 5 T.U. EE.LL.;
  - l) gestiscono e amministrano il personale loro sottoposto;
  - m) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ed essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - n) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore, se nominato;
  - o) forniscono al Direttore, se nominato, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - p) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore, se nominato, o dal Sindaco;
  - q) predispongono i progetti-obiettivi per il personale e ne curano l'attuazione; predispongono i giudizi sugli obiettivi raggiunti dal personale dei propri uffici per i fini fissati dalle leggi e dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
  - r) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune e gestiscono il personale LSU o comunque comandato, distaccato o trasferito da altre Amministrazioni;
  - s) rispondono, nei confronti del Direttore, se nominato, o del Sindaco del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I Responsabili dei servizi possono delegare la responsabilità dei procedimenti connessi alle funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati e del provvedimento finale.
  4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

**ART. 59**  
**Incarichi dirigenziali e di**  
**alta specializzazione**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale, responsabili di uffici e/o servizi ovvero di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art.110 T.U. Enti Locali.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **ART. 60**

##### **Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni professionali esterne con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **ART. 61**

##### **Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

#### **CAPO III**

##### **Il segretario comunale**

#### **ART. 62**

##### **Segretario comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

### **ART. 63**

#### **Funzioni del segretario comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di giunta e di 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, esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dal Consiglio e dalla Giunta, nei tempi e nei modi stabiliti dalla legge ed ognuno per le deliberazioni di propria competenza, la richiesta di trasmissione delle stesse al difensore civico, se nominato, o al comitato regionale preposto, per un loro eventuale controllo.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum, e riceve le dimissioni del Sindaco, nonché la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, nonché esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento, o conferitagli dal Sindaco.

### **ART. 64**

#### **Vicesegretario comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea prevista per l'accesso al concorso nazionale.
2. Il Vicesegretario Comunale sostituisce il Segretario Comunale in caso di sua assenza o impedimento.

### **CAPO IV**

#### **La responsabilità**

### **ART. 65**

#### **Responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore, se nominato, 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 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, se nominato, e del dipendente che abbia violato diritti di terzi, sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti 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 ed 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.
5. Il Comune può stipulare polizze assicurative a favore dei propri Amministratori e Dipendenti, nonché del Direttore Generale, se nominato, e del Segretario, per responsabilità civile, amministrativa e contabile nelle quali i predetti soggetti dovessero incorrere per atti od operazioni compiute nello svolgimento del proprio mandato o delle proprie funzioni, esclusi i casi di dolo o colpa grave.

#### **ART. 66**

#### **Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque 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.

#### **CAPO V**

#### **Finanza e contabilità**

#### **ART. 67**

#### **Ordinamento**

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

#### **ART. 68**

#### **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, ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime, e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse, e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione, ed applica le tariffe in modo da privilegiare le

categorie più deboli della popolazione.

#### **ART.69**

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

1. Il responsabile del servizio finanziario dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune, da rivedersi annualmente, ed è responsabile dell'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 possono essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

#### **ART. 70**

##### **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 dalla legge, 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 ed 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. 71**

##### **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 ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il trenta 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 collegio dei revisori dei conti.

#### **ART. 72**

##### **Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione a contrattare 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. 73** **Revisore dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta il collegio dei revisori dei conti.
2. I revisori hanno 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 ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sul mandato.
3. I revisori collaborano con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. I revisori, anche singolarmente, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.
6. I revisori rispondono della verità delle loro attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

### **ART. 74** **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 nonché 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;
  - 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 dei 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. 75** **Controllo di gestione**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio 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 all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

## **TITOLO VI** **Disposizioni diverse**

### **ART. 76** **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. 77** **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 quarantacinque giorni, il Comune può prescindere dal parere.

## **INDICE GENERALE**

### **TITOLO I Principi generali**

- Art. 1 – Autonomia Statutaria
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Territorio e sede comunale
- Art. 4 – Stemma e gonfalone
- Art. 5 – Programmazione e cooperazione

### **TITOLO II Ordinamento strutturale**

#### **CAPO I Organi e loro attribuzioni**

- Art. 6 – Organi
- Art. 7 – Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 8 – Consiglio comunale
- Art. 9 – Presidente del Consiglio Comunale: Istituzione, Funzioni e Compiti
- Art. 10 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 11 – Commissioni
- Art. 12 – Consiglieri
- Art. 13 – Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 14 – Gruppi consiliari
- Art. 15 – Sindaco
- Art. 16 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 17 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 18 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 19 – Atti del Sindaco
- Art. 20 – Vicesindaco

- Art. 21 – Mozioni di sfiducia
- Art. 22 – Dimissioni ed impedimento permanente del sindaco
- Art. 23 – Giunta comunale
- Art. 24 – Composizione
- Art. 25 – Nomina, revoca e dimissioni
- Art. 26 – Funzionamento della giunta e comunicazione deliberazioni
- Art. 27 – Competenze della giunta

### **TITOLO III**

#### **Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

#### **CAPO I**

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

- Art. 28 – Partecipazione popolare

#### **CAPO II**

##### **Associazionismo e volontariato**

- Art. 29 – Associazionismo
- Art. 30 – Diritti delle associazioni
- Art. 31 – Contributi alle associazioni
- Art. 32 – Volontariato

#### **CAPO III**

##### **Modalità di partecipazione**

- Art. 33 – Consultazioni
- Art. 34 – Petizioni
- Art. 35 – Proposte
- Art. 36 – Referendum
- Art. 37 – Diritto di accesso
- Art. 38 – Diritto di informazione
- Art. 39 – Consulte Cittadine

#### **CAPO IV**

##### **Difensore civico**

- Art. 40 – Istituzione
- Art. 41 – Nomina
- Art. 42 – Decadenza e revoca
- Art. 43 – Funzioni
- Art. 44 – Facoltà e prerogative
- Art. 45 – Relazione annuale
- Art. 46 – Indennità di funzione

**CAPO V**  
**Procedimento amministrativo**

Art. 47 – Interventi nel procedimento amministrativo

**TITOLO IV**  
**Servizi**

Art. 48 – Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 49 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

**TITOLO V**  
**Uffici e personale**

**CAPO I**  
**Uffici**

Art. 50– Principi strutturali ed organizzativi

Art. 51 – Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 52 – Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 53– Diritti e doveri dei dipendenti

**CAPO II**  
**Personale direttivo**

Art. 54 – Direttore generale

Art. 55 – Compiti del direttore generale

Art. 56 – Funzioni del direttore generale

Art. 57 – Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 58 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 59 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 60 – Collaborazioni esterne

Art. 61 – Uffici di indirizzo e di controllo

**CAPO III**  
**Il Segretario comunale**

Art. 62 – Segretario comunale

Art. 63 – Funzioni del segretario comunale

Art. 64– Vicesegretario comunale

**CAPO IV**  
**Le responsabilità**

Art. 65– Responsabilità verso terzi

Art. 66 – Responsabilità dei contabili

**CAPO V**  
**Finanza e contabilità**

Art. 67 – Ordinamento

Art. 68 – Attività finanziarie del comune

Art. 69 – Amministrazione dei beni comunali

Art. 70 – Bilancio comunale

Art. 71 – Rendiconto della gestione

Art. 72 – Attività contrattuale

Art. 73 – Revisore dei conti

Art. 74 – Tesoreria

Art. 75 – Controllo di gestione

**TITOLO VI**  
**Disposizioni diverse**

Art. 76 – Deleghe di funzioni alla comunità montana

Art. 77 – Pareri obbligatori

Art. 78 - Adozione dei regolamenti.....

Art. 79 - Disciplina transitoria.....