

# COMUNE DI VOLTURARA IRPINA

## STATUTO

(deliberato dal Consiglio Comunale con atto n. 54 del 10 settembre 1991 e successivo di chiarimenti n. 58 del 22 ottobre 1991).

### Principi generali e programmatici

#### Art.1

##### *Principi fondamentali*

1. Il Comune di Volturara Irpina è ente autonomo locale e rappresenta, secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello stato, tutti gli interessi della popolazione stanziata sul suo territorio.
2. L'autonomia della comunità volturarese si attua in forme corrispondenti alle sue peculiarità locali, alle sue dimensioni territoriali e demografiche, alle caratteristiche della sua tipicità amministrativa, ai connotati della sua identità sociale, culturale ed economica, alla specificità ed originalità della sua storia municipale, della sua tradizione, dei suoi costumi.
3. L'autogoverno si realizza attraverso i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.
4. Il Comune è dotato di autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
5. Il Comune di Volturara Irpina ha personalità giuridica, può proporre azioni e può stare in giudizio per la difesa dei propri diritti.
6. L'azione dei soggetti pubblici e privati incontra i limiti previsti dalle norme dello statuto nonché da regolamenti ed atti amministrativi emanati nel rispetto dello stesso.

#### Art. 2

##### *Finalità*

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione e sviluppando le condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.
2. Il Comune promuove la solidarietà della comunità locale per l'affermazione dei valori umani nei rapporti tra tutti i suoi membri, in particolare verso le fasce di popolazione più svantaggiate, e verso i cittadini stranieri immigrati nel suo territorio.
3. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione di tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
4. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

5. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti obiettivi:

a) il superamento degli squilibri economici e sociali, assumendo il lavoro dell'uomo come condizione essenziale per la espressione piena della personalità dell'individuo;

b) la promozione della funzione sociale della iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso forme di associazionismo e di cooperazione;

c) La realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con il sostegno alla attività delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ivi compreso la protezione e salvaguardia delle specie animali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio.

6. Il Comune persegue altresì, attraverso la promozione di azioni positive, la piena realizzazione dei principi di parità giuridica, economica e sociale della donna e di pari opportunità tra i sessi.

### **Art. 3**

#### *Programmazione e forme di cooperazione*

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello stato e della Regione Campania, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri comuni, con la comunità montana, con la provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazioni, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di conseguire una maggiore economicità e qualità dei servizi, il Comune può delegare parte delle proprie funzioni alla comunità montana.

5. Il Comune coopera con la regione, la provincia e gli altri enti locali per realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali.

### **Art. 4**

#### *Territorio e sede comunale*

1. Il territorio del Comune si estende per chilometri quadrati 32,76 e confina con i comuni di Castelvetro S.C., Chiusano S.D., Montella, Montemarano, Salza, S. Stefano D.S., Serino, Sorbo S.

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

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche fuori dalla propria sede.

4. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale, ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune.

### **Art. 5**

## *Stemma e sigillo*

1. Il Comune, negli atti, nel gonfalone e nel sigillo, si identifica con il nome "Comune di Volturara Irpina" e con lo stemma "Tiglio su tre colli con corvo in volo", che è l'emblema tradizionale e riconosciuto.
2. Lo stemma è proprietà del Comune.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono consentiti solo per uso culturale.
4. Il sigillo è il timbro metallico che reca l'emblema del Comune e ne identifica gli atti e i documenti. Il sigillo originale è custodito nella segreteria comunale.
5. Le caratteristiche del gonfalone e dello stemma sono determinate con delibera del Consiglio Comunale.

### **Art. 6**

#### *Albo pretorio*

1. Il Consiglio Comunale individua apposito spazio nel palazzo civico da destinare a albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Della pubblicazione deve essere garantita l'integrità, l'accessibilità e la facilità di lettura anche attraverso la consultazione presso gli uffici di segreteria.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti, avvalendosi di un messo comunale, e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### **Art. 7**

#### *Funzioni e compiti*

1. La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e delle funzioni ha come riferimento l'ambito di interesse locale.
2. Il Comune ha il potere di operare liberamente in tutti i campi che riguardano interessi della comunità locale.
3. Con riguardo agli interessi di cui non dispone, il Comune ha il potere di esternazione e rappresentanza nei confronti degli altri soggetti istituzionali. Con riguardo ai poteri di cui direttamente dispone, il Comune svolge funzioni politiche, normative, di governo e di amministrazione.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo stato e dalla regione. Esercita le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, comprese prestazioni, servizi ed opere, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.
5. L'esercizio delle funzioni proprie che riguardano la popolazione ed il territorio comunale è organizzato secondo i principi del presente statuto.

### **Art. 8**

#### *Dei servizi alla persona*

1. Il Comune concorre alla edificazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, capace di affrontare ogni forma di bisogno e di disagio sociale. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative alla organizzazione ed alla erogazione dei servizi di assistenza e beneficenza; opera per l'attuazione di un efficiente servizio di protezione sociale a favore della persona ed a supporto della famiglia, articolando l'assistenza con particolare riferimento ai bisogni degli anziani, alla tutela della maternità, dei minori, degli inabili, invalidi ed handicappati, dei tossicodipendenti, degli immigrati, degli ex detenuti, dei non abbienti e degli emarginati in genere, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture.
2. Il Comune provvede ad organizzare ed erogare i servizi personali concernenti gli asili nido, l'assistenza scolastica, la realizzazione del diritto allo studio ed all'assolvimento dei compiti in materia di istruzione fissati dalle leggi dello stato, in particolare l'edilizia scolastica di competenza ed i relativi servizi di gestione.
3. Al Comune spettano le funzioni, esercitate attraverso le strutture del servizio sanitario nazionale, concernenti la prevenzione e l'assistenza sanitaria al fine della promozione, del mantenimento e del recupero dello stato di benessere fisico e psichico del cittadino, nonché l'igiene pubblica e l'assistenza veterinaria. Il Comune esercita le funzioni sanitarie demandategli dalla legge istitutiva del servizio sanitario nazionale e che comunque non siano di competenza dello stato o della regione.
4. Nei limiti delle proprie competenze, il Comune adotta ogni tipo di misura e di intervento per migliorare le condizioni di vita dei portatori di handicap e contribuire al loro pieno inserimento.
5. Il Comune concorre a garantire, di concerto con gli altri livelli istituzionali, il diritto alla salute, con particolare riferimento al momento della prevenzione.

#### **Art. 9**

##### *Dell'assetto ed utilizzazione del territorio*

1. Il Comune provvede alla pianificazione urbanistica, alla gestione del territorio comunale ed alla disciplina della attività edilizia.
2. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio comunale, assecondandone le specificità peculiari e le vocazioni naturali, nel quadro di un ordinato sviluppo degli insediamenti abitativi, degli impianti produttivi, delle infrastrutture sociali, delle opere di preminente interesse pubblico.
3. Promuove lo sviluppo dell'edilizia cooperativa, localizza interventi di edilizia residenziale pubblica e assegna i relativi alloggi, attua una politica di conservazione e recupero del patrimonio edilizio pubblico e privato, al fine di assicurare il diritto all'abitazione a tutti i cittadini.
4. Realizza strutture, opere pubbliche ed interventi infrastrutturali in rapporto alle esigenze ed alle caratteristiche del territorio comunale in tutte le sue articolazioni.
5. Predisporre la realizzazione di opere di infrastrutturazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dalla pianificazione urbanistica.

#### **Art. 10**

##### *Dell'ambiente*

1. I caratteri del territorio volturarese ne fanno un complesso di particolare valore ambientale a dimensione regionale nazionale. Di questo ambiente, considerato come

valore naturalistico, paesaggistico, fisico e sociale il Comune assume la protezione, la conservazione e lo sviluppo. A queste scelte primarie vanno subordinate tutte le azioni che influiscono sui processi economici e di uso del territorio che, perciò, vanno tutte preventivamente verificate nei loro effetti di impatto ambientale.

2. Il Comune coordina a livello sovracomunale con gli altri comuni, la Comunità montana, la provincia e la regione le proprie iniziative di tutela e valorizzazione ambientale con particolare riferimento al delicato equilibrio idrogeologico del bacino di cui il suo territorio è parte essenziale.

3. Il Comune, comunque, nei limiti delle proprie competenze, anche in assenza di iniziative sovracomunali, individua con propri provvedimenti le aree da sottoporre a particolare tutela, le attività economiche compatibili, le più adeguate forme di valorizzazione, i soggetti e gli strumenti ottimali di gestione degli interventi.

## **Art. 11**

### *Dello sviluppo economico*

1. Il Comune individua nella vocazione turistica del territorio, nel pieno rispetto e tutela della natura, uno degli assi per i processi di sviluppo economico.

2. Il sostegno alle attività economiche, singole o associate, tese alla valorizzazione turistica è, assieme alla valorizzazione e lo sviluppo della preesistente attività agricola, la scelta prioritaria per l'iniziativa del Comune in campo economico.

3. Il Comune determina, possibilmente d'intesa con i Comuni cointeressati e con la comunità montana, forme programmate di utilizzazione del proprio patrimonio boschivo finalizzate alle esigenze di cui all'art. 10 precedente.

4. Il Comune opera per la valorizzazione dell'agricoltura e dei suoi prodotti tipici, sia mediante il miglioramento dei servizi sul territorio, sia favorendo l'inserimento di attività agro-turistiche, e soprattutto stimolando la costituzione di cooperative di produzione, anche raccordandosi alle scelte settoriali della regione, della provincia e della comunità montana.

5. Il Comune si dota di strumenti normativi e assume iniziative tese a favorire, attraverso aree attrezzate e il sostegno ad attività di servizio, l'insediamento e l'ammodernamento di attività economiche industriali, artigianali e commerciali in una visione unitaria dello sviluppo dell'area in rapporto alle preesistenze ed alle vocazioni.

6. Il Comune opera per favorire il rientro ed il reinsediamento dei volturaresi emigrati all'estero.

## **Art. 12**

### *Della cultura*

1. Il Comune assume la scelta di favorire l'esercizio delle attività culturali e l'ampliamento delle possibilità di accesso al loro godimento quale carattere qualificante della propria attività.

2. Assume in particolare la iniziativa per la dotazione di strutture finalizzate al rapporto con la cultura in primo luogo del mondo giovanile.

3. Raccorda la propria attività nel campo della cultura alle iniziative specifiche in favore delle attività di tempo libero.

4. Assume ed incoraggia iniziative di divulgazione a carattere ambientalistico ed ecologista.
5. Favorisce le iniziative tese al recupero della conoscenza ed alla rivitalizzazione delle tradizioni culturali locali.

6. Sviluppa specifiche iniziative per la salvaguardia dei legami culturali con le comunità di voltunaresi di emigrati all'estero.

7. Incoraggia lo sport dilettantistico e promuove l'aggregazione e l'associazionismo giovanile favorendo la organizzazione di attività ricreative e sportive attraverso la promozione di servizi per lo sport e la realizzazione di impianti sportivi.

## **CAPO I**

### **ORGANI ELETTIVI**

#### **Art. 13**

##### *Organi*

1. Sono organi di governo del Comune: il consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Il consiglio è organo di indirizzo e controllo politico - amministrativo. La Giunta è organo di gestione amministrativa. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente; egli è capo dell'amministrazione ed ufficiale di governo.

#### **Art. 14**

##### *Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Consiglio esercita la potestà di autorganizzazione per mezzo degli istituti e secondo le modalità determinate da apposito regolamento.

#### **Art. 15**

##### *Competenze*

1. Il Consiglio Comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali ed atti di controllo.
2. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti, quali risoluzioni ed ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'ente. Le delibere programmatiche e di indirizzo dovranno contenere tutti gli elementi atti ad identificare compiutamente, non limitandosi ad avere caratteri di massima, l'oggetto della decisione, con particolare riferimento ai mezzi finanziari, agli strumenti attuativi, ai fini proposti.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge in particolare nella materia di cui all'art. 32 della legge 8.6.1990, n. 142;
  - statuto dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti, ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - programmi, relazioni programmatiche e previsionali, piani finanziari e programmi di opere pubbliche, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, conti consuntivi,

piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e pluriennali di attuazione ed eventuali deroghe, pareri da rendere ad altra pubblica amministrazione nelle materie suindicate;

- disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni;
- convenzioni tra comuni e tra comuni e province, costituzione e modificazioni di forme associative;
- istituzione e determinazione dei compiti e delle modalità di funzionamento degli organismi di partecipazione;
- assunzione diretta di pubblici servizi, concessione di pubblici servizi, affidamento di attività o servizi mediante concessione, costituzione di istituzioni ed aziende speciali, partecipazione dell'ente a società di capitali;
- istituzione ed ordinamento dei tributi e disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- contrazione di mutui ed emissione di prestiti obbligazionari;
- spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative a locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- acquisti, alienazioni immobiliari e relative permutazioni, nonché la conclusione di contratti di cessione del diritto di godimento ad altra pubblica amministrazione o cittadino privato, di beni mobili o immobili, a titolo gratuito o contro corrispettivo;
- appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione;
- predeterminazione dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e la attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti ed associazioni.

#### 4. Il Consiglio Comunale, altresì:

- nomina, designa e revoca i propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni;
- censura l'operato della giunta e ne richiede la modifica degli atti, anche se assunti nell'ambito delle proprie specifiche competenze, qualora ne rilevi il contrasto con gli indirizzi politici e programmatici dallo stesso precedentemente espressi.

### **Art. 16**

#### *Entrata in carica*

1. I consiglieri comunali entrano in carica, in caso di rinnovo del consiglio, all'atto della proclamazione degli eletti.
2. Nella prima seduta successiva alle elezioni, da tenersi entro dieci giorni dalla proclamazione, il Consiglio Comunale procede alla convalida degli eletti, prima di

deliberare su qualsiasi altro oggetto ed anche nel caso in cui non sia stato prodotto alcun reclamo. I consiglieri della cui ineleggibilità e incompatibilità si discute, possono partecipare alla seduta ed alla votazione.

3. In caso di surrogazione i consiglieri comunali entrano in carica immediatamente dopo l'adozione, da parte del consiglio comunale, della relativa delibera, che è contestualmente dichiarata immediatamente eseguibile.

### **Art. 17**

#### *Cessazione dalla carica*

1. I consiglieri comunali cessano dalla carica all'atto della proclamazione degli eletti del nuovo collegio.

2. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali il consiglio può adottare solo gli atti che siano contemporaneamente urgenti e improrogabili.

3. Si cessa altresì dalla carica di consigliere comunale per dimissioni, morte o decadenza.

4. La decadenza dei consiglieri, in caso di assenza continuata alle sedute del consiglio, viene dichiarata nei casi e con le procedure previste dalla legge.

5. I consiglieri decadono altresì a seguito di scioglimento del consiglio o di provvedimento assunto a termini della legge 19.3.1990, n. 55.

### **Art. 18**

#### *Convocazione del consiglio*

1. La convocazione del consiglio e la formulazione dell'ordine del giorno sono fatte, sentita la Giunta, dal Sindaco, che ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

2. Quattro consiglieri comunali possono richiedere di riunire il consiglio, in via straordinaria. La seduta si tiene entro 20 giorni dalla richiesta e all'ordine del giorno della stessa gli argomenti eventualmente proposti dal Sindaco saranno postposti a quelli indicati dai consiglieri richiedenti.

3. In caso di inadempienza del Sindaco, vi provvede il Prefetto in via sostitutiva.

### **Art. 19**

#### *Sessioni*

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali vengono iscritte le proposte di delibera previste dall'art. 32, 2 comma, lett. A) e lett. B), della legge 142/1990 e la relazione di attività annuale della Giunta; sono straordinarie le altre.

3. Della convocazione del Consiglio Comunale è data notizia alla cittadinanza attraverso manifesti affissi in luoghi pubblici.

### **Art. 20**

#### *Consiglieri*

1. La posizione giuridica e lo stato dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano, senza vincolo di mandato, l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I consiglieri comunali, nell'esercizio delle loro funzioni, sono pubblici ufficiali. Le aspettative, i permessi per l'esercizio del mandato, le indennità ed i rimborsi spese sono fissati per legge.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili.

4. Le dimissioni contestuali della metà dei consiglieri determinano lo scioglimento del consiglio e sono efficaci dalla presentazione senza bisogno della presa d'atto.

5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

6. Il regolamento fissa le modalità per l'attuazione dell'obbligo per i consiglieri, all'inizio ed alla fine del mandato, di comunicare alla segreteria comunale, i redditi posseduti e definisce altresì le forme attraverso le quali gli stessi sono resi pubblici.

### **Art. 21**

#### *Consigliere anziano*

1. Le funzioni del consigliere anziano sono esercitate dal componente che ha riportato la più elevata cifra elettorale individuale.

2. Il consigliere anziano convoca e presiede le adunanze del consiglio per la convalida degli eletti e per la elezione del Sindaco e della Giunta.

### **Art. 22**

#### *Gruppi consiliari*

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento. I consiglieri singoli o quelli che non hanno dichiarato la intenzione di aderire a nessun gruppo, sono iscritti d'ufficio al "gruppo misto".

2. Il regolamento determina i supporti da mettere a disposizione dei gruppi, per facilitare l'esercizio del mandato consiliare; determina altresì le modalità di informazione costante ai capigruppi dell'attività della giunta, ivi compresa la trasmissione di copia integrate delle deliberazioni da questa adottate, munite degli elementi istruttori più significativi.

3. Il Sindaco, per programmare l'ordine dei lavori del consiglio e delle commissioni consiliari, consulta i capigruppi consiliari.

### **Art. 23**

#### *Diritti dei consiglieri*

1. I consiglieri comunali hanno il diritto di:

- ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende concessionarie, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, nonché la visione degli atti e dei documenti istruttori che possano rivelarsi utili all'espletamento del mandato, sotto il vincolo della riservatezza e con il solo limite per quelli, puntualmente individuati dal regolamento, coperti da segreto d'ufficio;

- esercitano iniziativa su ogni questione di competenza del consiglio;

- di presentane interrogazioni e ricevere la relativa risposta nel termine perentorio di 20 giorni, se e richiesta risposta scritta, e nella prima seduta successiva del consiglio, negli atri casi.

Il regolamento fissa le modatità di illustrazione della interrogazione e della risposta, escludendo che sulla stessa possa aprirsi il dibattito;

- di proporre mozioni ed ottenerne la iscrizione all'ordine del giorno del consiglio immediatamente successivo al completamento della istruttoria, e comunque non oltre 40 giorni dalla presentazione;

- di chiedere la convocazione del consiglio nei termini previsti dalla legge e dallo statuto.

2. Il regolamento può prevedere norme di limitazione quantitative, per consigliere e per gruppo, del numero delle mozioni da prescntare per seduta e la possibilità, per il consiglio, di non ammettere, con voto qualificato, le mozioni alla discussione in aula.

## **Art. 24**

### *Commissioni consiliari*

1. Il Consiglio Comunale organizza i propri lavori attraverso due commissioni consiliari permanenti di cui la prima competente in materia di ambiente, uso del territorio, lavori pubblici, attività produttive e la seconda in materie concernenti la struttuna comunale e i servizi a domanda individuale. Le competenze residue sono ripartite con la deibera di costituzione delle stesse.

2. Le commissioni sono costituite, con delibera della Giunta, su designazione dei gruppi consiliari, in modo da non alterare la rappresentanza proporzionale tra i gruppi, e comunque garantendo, anche con il ricorso al voto plurimo, la presenza di ogni gruppo in ciascuna commissione.

3. Il regolamento determina:

- le modalità di elezione del presidente, la periodicità e la pubblicità delle sedute;

- le procedure per l'esame e l'approfondimento delle proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del Comune;

- le forme ed i termini, con la previsione del silenzio assenso, per l'esternazione dei pareri per i quail la pronunzia preventiva sia prevista come obbligatoria dal regolamento;

- i metodi, i procedimenti ed i termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte, nonché per l'esercizio della funzione di verifica di efficacia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta e di controllo politico sugli atti della amministrazione;

-le modalità per la convocazione a riferire per il Sindaco e gli assessori ed i rappresentanti del Comune in enti ed istituzioni, nonché quelle di rapporto con le strutture burocratiche del comune.

4. Gli atti assunti dalla Giunta in esecuzione di indirizzi consiliari sono comunicati alla presidenza della commissione competente nel merito.

5. Le commissioni possono invitare ai propri lavori rappresentanti di organismi associativi e di forze sociali, politiche ed economiche.
6. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
7. Le commissioni consiliari permanenti assumono funzione di indagine amministrativa sulla base di delibera motivata del Consiglio Comunale, che individua l'oggetto della indagine e fissa i termini entro cui riferire al consiglio medesimo.

#### **Art. 25**

##### *Commissioni non permanenti*

1. Il consiglio costituisce, all'occorrenza, commissioni speciali di studio e proposta, con la possibilità di componenti estranei al Consiglio Comunale.
2. La delibera istitutiva, oltre a fissarne scopi e durata, ne determina la composizione e la presidenza e ne stabilisce le modalità di funzionamento, estendendo a queste, per quanto applicabili, le norme regolamentari previste per le commissioni consiliari.

#### **Art. 26**

##### *Tutela delle minoranze*

1. Le minoranze consiliari sono individuate nei consiglieri che, all'atto dell'elezione della Giunta, non hanno espresso consenso al documento politico programmatico di cui al successivo art. 31.
2. Il regolamento tutela il diritto delle minoranze alla proposta, al controllo politico sugli atti della maggioranza, alla possibilità di pubblicizzare convenientemente le proprie iniziative e giudizi.
3. Il regolamento garantisce altresì, in caso di contingentamento dei tempi di discussione in aula, che le minoranze, indipendentemente dalla loro consistenza, abbiano riconosciuti spazi adeguati.
4. Il regolamento ne tutela infine l'autonomia nella nomina di propri rappresentanti, anche attraverso meccanismi di voto separato, laddove la legge o altre norme assicurino una quota riservata.

#### **Art. 27**

##### *Delibere di urgenza*

1. Le competenze del Consiglio Comunale sono esclusive e non delegabili.
2. La Giunta, in dipendenza di ragioni di urgenza, può assumere solo deliberazioni concernenti variazioni di bilancio. Tali atti, se non sono ratificati dal consiglio entro 60 giorni dall'adozione, decadono.

#### **Art. 28**

##### *Regolamento interno*

1. Il consiglio adotta a maggioranza assoluta dei suoi componenti un regolamento interno per disciplinare analiticamente la propria organizzazione ed il proprio complessivo funzionamento per le fattispecie non regolate dalla legge o per le quali è previsto il rinvio dal presente statuto.

2. Il regolamento interno, al quale possono essere apportate modifiche con la maggioranza di cui al comma precedente, disciplina, in particolare, le modalità di convocazione, l'organizzazione interna, i profili funzionali e le modalità di votazione.

#### Art. 29

##### *Giunta comunale*

1. La Giunta comunale è l'organo di governo del Comune.
2. Imprime la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

#### Art. 30

##### *Competenze della Giunta*

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o adatta discrezionalità, nonché quelli che per loro natura debbano essere adottati da un organo collegiale e che non siano riservati al consiglio.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri a cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle competenze gestionali e esecutive attribuite dalla legge e dallo statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle funzioni di governo:
  - propone al consiglio i regolamenti;
  - approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegno di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al segretario;
  - elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del consiglio;
  - assume l'attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe;
  - nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
  - adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del servizio e, su parere della apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
  - propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone e ne dispone la erogazione nel rispetto nel 2 comma dell'art. 12 della legge 7.8. 1990, n. 241;

- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

- esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non attribuite espressamente dalla legge e dallo statuto ad altro organo.

4. La Giunta compila annualmente la relazione sulla propria attività da inviare al consiglio.

5. La Giunta, all'atto del suo insediamento, distribuisce nel suo seno gli incarichi di lavoro per accorpamenti omogenei di materie. Detta delibera deve essere comunicata al consiglio nella prima seduta successiva.

6. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie :

- decide in ordine a controversie di competenze funzionali fra gli organi gestionali dell'ente;

- definisce le competenze specifiche dei singoli assessori;

- fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;

- determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, qualora il consiglio ne abbia deciso l'applicazione, sentito il revisore dei conti.

### **Art. 31**

#### *Elezione*

1. L'elezione del Sindaco e della Giunta avviene in un'unica votazione a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati all'ente e sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri e contenente l'elenco dei candidati.

2. La mancata elezione entro i 60 giorni dalla proclamazione degli eletti, ovvero dalla data di presentazione delle dimissioni, comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale.

3. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli assessori determinano la decadenza dell'intera Giunta.

4. Il sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica sino all'insediamento dei successori.

5. La posizione giuridica, lo stato dei componenti dell'organo, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità e gli istituti della decadenza sono disciplinati dalla legge.

6. Oltre i casi di incompatibilità di legge non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e di discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi, e gli affini di 1° grado.

### **Art. 32**

#### *Revoca e sostituzione*

1. Un terzo dei consiglieri assegnati, con apposito documento, può proporre la sfiducia alla Giunta in carica.

2. Il documento, debitamente sottoscritto, dovrà indicare le linee programmatiche, il nominativo del nuovo sindaco proposto e quelli dei componenti della nuova Giunta che si intende eleggere. E' approvato se, ad appello nominale, riceve il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del collegio e comporta la proclamazione del nuovo esecutivo eletto.
3. La mozione è posta in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione.
4. In caso di dimissioni del Sindaco o della maggioranza degli assessori, si procede alla sostituzione con le modalità dell'articolo precedente.
5. Il Sindaco può proporre al consiglio la revoca di singoli componenti della Giunta e la contemporanea sostituzione.
6. Le procedure di cui ai commi precedenti si applicano agli amministratori di aziende speciali e di istituzioni dipendenti.

### **Art. 33**

#### *Composizione*

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da sei assessori.
2. Due assessori possono essere nominati tra cittadini non consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa specifica.
3. I requisiti di cui al comma precedente sono documentati in un apposito "curriculum vitae" da allegare alla dichiarazione di cui all'art. 31, comma 1.
4. Non possono essere designati per tale nomina cittadini che siano stati candidati nella elezione amministrativa comunale precedente.
5. Sono altresì esclusi coloro che rivestano all'atto della designazione o abbiano rivestito, nei dodici mesi precedenti, incarichi di segretario o di presidente a livello locale in partiti o movimenti politici che partecipano alle elezioni.
6. Gli assessori esterni sono tenuti a rimuovere cause di incompatibilità previste per la carica di consigliere comunale in cui dovessero eventualmente trovarsi, nel termine perentorio di 10 giorni dalla nomina, ovvero dalla sopravvenienza.
7. Gli assessori esterni partecipano al consiglio, senza diritto di voto, per illustrare gli argomenti concernenti la propria delega.

### **Art. 34**

#### *Funzionamento della Giunta*

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

**Art. 35***Deliberazioni degli organi collegiali*

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, computando in questi ultimi voti bianchi e nulli, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto.
2. Il numero legale è sempre presunto e la sua verifica formale avviene all'atto della proclamazione del voto sulle decisioni. Il regolamento può prevedere forme di verifica ad iniziativa di un numero predeterminato di consiglieri o di capogruppi consiliari. Nel numero dei presenti richiesti per la validità dell'adunanza non si computano, relativamente al solo argomento specifico, quei consiglieri che sono obbligati ad assentarsi perché vi hanno un interesse proprio o di parenti e affini sino al 4° grado.
3. Tutte le votazioni sono assunte, di norma, 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 o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
4. Le sole sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni sono pubbliche. Nel caso debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento.

Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità ed è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

6. Le deliberazioni sono comunicate ai capigruppi contestualmente all'affissione all'albo. Sono comunicati ai medesimi i provvedimenti di controllo negativi.

**Art. 36***Verbalizzazione*

1. Per ogni seduta viene redatto a cura del segretario comunale o di chi ne fa le veci un processo verbale di tutte le operazioni svolte, il quale deve contenere le deliberazioni assunte, con l'indicazione della data, dell'oggetto e dei nomi degli intervenuti, nonché degli adempimenti previsti dall'art. 53 della legge 142/1990. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
2. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario e sono approvati nella seduta successiva.
3. Il processo verbale viene letto, se richiesto, ed approvato nella seduta successiva.
4. Il regolamento stabilisce:
  - a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle eventuali rettificazioni richieste;
  - b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

**Art. 37***Proposta di deliberazione*

1. Ogni proposta di deliberazione sottoposta tanto alla Giunta quanto al consiglio deve essere motivata, anche se succintamente, da una relazione di accompagnamento dell'assessore competente.
2. Essa deve essere altresì corredata :
  - a) del parere in ordine alla regolarità tecnica dell'atto espresso dal responsabile del servizio nella materia;
  - b) dal parere in ordine alla regolarità contabile, del responsabile di ragioneria;
  - c) I pareri tecnici vanno inseriti nel contesto della deliberazione.
4. L'obbligo dei pareri di cui ai commi precedenti non può divenire limitativo della facoltà di emendamento dei componenti della giunta o del consiglio.
5. Il regolamento determina le modalità del deposito in segreteria delle proposte di deliberazione perché si possano presentare proposte di emendamento in tempo utile per la acquisizione sugli stessi dei relativi pareri.

**Art. 38***Pubblicazione ed esecutività deliberazioni*

1. Tutte le deliberazioni sono pubblicate all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, fatte salve le diverse, specifiche, previsioni di legge.
2. La legge regionale stabilisce le modalità e i termini per l'invio delle deliberazioni all'organo di controllo. Le deliberazioni dichiarate urgenti ed immediatamente eseguibili devono essere inviate entro cinque giorni dalla loro adozione.
3. Le deliberazioni divengono esecutive :
  - se soggette a controllo, qualora il C0.RE.C0. comunichi di non aver rilevato vizi di legittimità, ovvero sia decorso il termine di legge senza la comunicazione di provvedimenti di annullamento;
  - se non soggette a controllo, a decorrere dall'undicesimo giorno di pubblicazione all'albo;
  - se sono dichiarate esecutive con la maggioranza assoluta dei componenti, immediatamente.
2. L'elenco delle deliberazioni adottate dalla giunta sono comunicate ai consiglieri, al fine di consentire l'iniziativa di richiesta di sottoposizione a controllo, entro la data di inizio della pubblicazione all'albo pretorio.

**Art. 39***Sindaco*

1. Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste lo rappresenta ed esercita funzioni di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per la elezione, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità al suo ufficio, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. 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.

#### **Art. 40**

##### *Attribuzioni di amministrazione*

#### 1. Il sindaco :

- ha la rappresentanza generale dell'ente;
- ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politica e amministrativa del comune;
- coordina l'attività degli assessori e può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- impartisce direttive al segretario comunale, ovvero ai dirigenti, se individuati, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sulla intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- promuove ed assume iniziative per concludere, sentito il consiglio comunale, accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- partecipa ed esprime, sentita la giunta comunale, l'assenso dell'amministrazione nella conferenza dei servizi eventualmente convocata ai sensi dell'art. 14 della legge 7.8.1990, n. 241;
- può concludere, sentita la giunta, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- convoca i comizi per i referendum;
- rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e concessioni edilizie;
- assegna, sentita la giunta, gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario;
- determina l'orario di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- nomina i legali per la difesa delle ragioni del comune citato in giudizio, dandone comunicazione alla giunta per la assunzione dei relativi impegni di spesa.

#### 2. Il sindaco, inoltre :

- propone alla giunta la nomina di commissioni per l'espletamento di pubbliche selezioni per l'assunzione di personale, ovvero per l'affidamento di appalti per la fornitura di opere, beni e servizi, e delle quali non possono far parte consiglieri comunali in carica;

- presenta le dimissioni, che sono irrevocabili dall'atto del deposito in segreteria o della loro verbalizzazione se rese in seduta di giunta o di consiglio e comportano la decadenza della giunta;

- propone al consiglio la sostituzione di singoli assessori o la revoca degli amministratori di enti, istituzioni, società dipendenti dal comune;

- nomina, sentiti i capogruppi consiliari e dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva, i rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni, in caso di omissione da parte del consiglio comunale stesso.

#### **Art. 41**

##### *Attribuzioni di vigilanza*

1. Il sindaco:

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

- promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sulla intera attività del comune;

- compie gli atti conservativi dei diritti del comune;

- 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 e ne informa il consiglio comunale;

- collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni;

- promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgono la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### **Art. 42**

##### *Attribuzioni di organizzazione*

1. Il sindaco :

- stabilisce, sentita la giunta, gli argomenti all'ordine del giorno del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento;

- esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare, qualora presieda, nei limiti previsti dalla legge;

- propone argomenti da trattare, dispone la convocazione della giunta e la presiede;

- delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle competenze attribuite ad assessori, al segretario comunale, ai dirigenti, se individuati;

- riceve le interrogazioni e le mozioni dei consiglieri, nonché petizioni, istanze e proposte dei cittadini o degli organismi di partecipazione, da sottoporre al consiglio.

### **Art. 43**

#### *Il sindaco ufficiale di governo*

1. Il sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:
  - alla tenuta dei registri dello stato civile e di popolazione, nonché agli adempimenti di legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - alla emanazione di atti in materia di ordine e pubblica sicurezza, di sanità e di igiene pubblica, nell'ambito delle competenze di legge e di regolamento;
  - allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
  - alla vigilanza su tutto ciò che possa in qualche modo interessare la sicurezza e l'ordine pubblico.
2. Il sindaco, nelle suddette materie di competenza statale, è abilitato ad adottare provvedimenti contingibili ed urgenti, dei quali informa i competenti organi statali.

### **Art. 44**

#### *Vice Sindaco*

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni in caso di assenza o di impedimento.
2. Gli assessori, in caso di assenza o di impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità.
3. Della delega rilasciata al vicesindaco deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

### **Art. 45**

#### *Ordinanza*

1. Il sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al 1° comma devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili e urgenti nelle materie e per le finalità di cui al 2° comma dell'art. 38 della legge 8.6.1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi dello statuto.

## **CAPO II** **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 46**

#### *Forme di partecipazione*

1. Il comune favorisce la partecipazione popolare, il controllo democratico sull'attività dell'amministrazione e la tutela dei diritti dei cittadini, attraverso :

- a) la puntuale e corretta informazione sui programmi e sulle scelte dell'amministrazione;
- b) la massima pubblicità degli atti del comune attraverso il riconoscimento del diritto di accesso e di rilascio di copie;
- c) l'indizione di referendum, avente valore vincolante, su materie di interesse collettivo;
- d) La convocazione di assemblee popolari consultive;
- e) la possibilità di presentazione al sindaco, in forma collettiva, di istanze, petizioni e proposte, da esaminarsi da parte del consiglio comunale;
- f) il sostegno a libere forme associative;
- g) la facoltà dei cittadini e dei soggetti portatori di interesse di intervenire nel procedimento amministrativo;
- h) la istituzione del difensore civico comunale.

2. Il regolamento determina, per la parte non prevista dallo statuto, le modalità attuative.

### **Art. 47**

#### *Referendum*

1. Al fine di sollecitare manifestazioni di volontà su materie di competenza comunale che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa è possibile il ricorso a referendum popolare.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su scelte che comportino oneri per il comune, senza che siano indicati con chiarezza i mezzi con cui farvi fronte, su materie che sono state già oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere :

- a) 500 elettori iscritti nelle liste elettorali del comune;
- b) Il consiglio comunale, con decisione assunta con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati;

4. il regolamento :

- fissa i requisiti, le modalità e l'organo competente in materia di ammissibilità, i tempi di espletamento, escludendo la possibilità di consultazione in contemporanea di turni elettorali;

- le modalità di espletamento, con voto espresso in una sola giornata, presso seggi accorpati, con l'ufficio di seggio formato da cittadini volontari inclusi in un apposito elenco;

- la validità della consultazione con la partecipazione al voto della metà più uno degli elettori iscritti, non tenendo conto, nel calcolo, degli elettori iscritti nello speciale elenco dei residenti all'estero;

- la proclamazione del risultato, determinato dalla maggioranza relativa tra le risposte affermative e negative espresse.

5. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

6. Analogamente, in caso di referendum non valido per Art. 52 insufficiente partecipazione, il consiglio, a maggioranza assoluta dei voti, assume determinazioni motivate, tenendo conto delle indicazioni di merito comunque rilevabili dalla maggioranza dei voti validamente espressi.

#### **Art. 48**

##### *Assemblee popolari*

1. Il sindaco, di sua iniziativa o per decisione del consiglio comunale o su richiesta di un terzo dei consiglieri, può indire assemblee popolari di consultazione dei cittadini, su argomenti di particolare rilievo per la collettività ed in circostanze di carattere straordinario.

2. Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite dal regolamento.

#### **Art. 49**

##### *Istanze*

1. I cittadini, le associazioni ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti della attività amministrativa.

2. La risposta alla interrogazione viene fornita entro il termine di 30 giorni dal sindaco o dal segretario o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale della questione sollevata.

3. Le modalità della interrogazione sono indicate nel regolamento, il quale deve prevedere i tempi, la forma della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità della istanza, escludendo la limitazione di tale diritto sulla base della richiesta di un quorum per la ammissibilità.

#### **Art. 50**

##### *Petizioni*

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi comunali per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento sulla questione sollevata o ne dispone l'archiviazione, qualora non ritenga di aderire alla indicazione contenuta nella petizione.
3. In ogni caso, il provvedimento conclusivo deve essere espressamente motivato, pubblicizzato adeguatamente e comunicato al soggetto proponente.
4. La petizione è esaminata entro 30 giorni dalla presentazione.
5. In caso di mancato rispetto del termine, La petizione è iscritta automaticamente all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio comunale successiva.
6. Per la ammissibilità della petizione è richiesta la firma di almeno 30 sottoscrittori, che siano elettori del comune.

### **Art. 51** *Proposte*

1. I cittadini, con istanza sottoscritta da almeno 100 firme di elettori, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 15 giorni dal ricevimento all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, della attestazione della relativa copertura finanziaria, nonché della istruttoria dell'assessore al ramo.
2. L'organo competente, se il consiglio, tramite la commissione consiliare di merito, se la giunta tramite l'assessore al ramo, deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale e 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.
4. Si applicano alle proposte i commi 4° e 5° dell'articolo precedente.

### **Art. 52** *Diritto di accesso*

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copie è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, nonché dei diritti di ricerca e di misura eventuali.
3. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e l'istanza deve essere evasa nei trenta giorni successivi alla presentazione.
4. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti al limite di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
5. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e dette norme di organizzazione per il rilascio di copie.

### **Art. 53**

#### *Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
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, completa, inequivocabile e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento detta norme atte a garantire le informazioni ai cittadini nel rispetto dei principi sopraenunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7.8.1990, numero 241.

### **Art. 54**

#### *Libere forme associative*

1. L'autonoma organizzazione dei cittadini in libere associazioni è condizione di crescita della partecipazione democratica e dello sviluppo socio-culturale della comunità.
2. Il comune favorisce e sostiene tutte le forme associative, nel pieno rispetto della loro autonomia, operando per rimuovere gli ostacoli per la loro attività attraverso opportuni sostegni sia di natura finanziaria e patrimoniale che tecnico, professionale e organizzativo.
3. Il comune riconosce in particolare la funzione sociale delle organizzazioni sindacali tra i lavoratori dipendenti, delle associazioni di tutela tra gli utenti dei pubblici servizi e quelle del volontariato e individua in esse i soggetti fondamentali a cui rapportarsi per la definizione delle scelte finalizzate ad elevare la qualità della vita della comunità.
4. L'amministrazione comunale, nell'ambito della gestione dei servizi "alla persona", che non hanno cioè ad oggetto attività economica e fornitura di beni, promuove la costituzione di appositi organismi di consultazione permanente e di controllo sulla gestione con la partecipazione dei rappresentanti delle associazioni interessate.

### **Art. 55**

#### *Sostegno alle libere associazioni*

1. Il consiglio comunale determina :
  - a) le modalità di accesso per le libere associazioni alla puntuale informazione, nonché (in via prioritaria per le associazioni di volontariato) per l'uso di strutture comunali e le forme di sostegno e di supporto alla loro attività;
  - b) le forme di consultazione sulla organizzazione dei servizi pubblici e di confronto sulla qualità degli stessi;
  - c) la eventuale costituzione di consulte permanenti tematiche quali sedi di raccordo e confronto;

d) Le modalità di costituzione e di funzionamento degli organismi di cui al comma 4° dell'articolo precedente.

2. La giunta registra in un apposito albo, per le finalità di cui al presente articolo ed a quello precedente, previa istanza degli interessati, le associazioni che operano sul territorio.

### **Art. 56**

#### *Diritto ad un livello minimo di prestazioni*

1. Il comune conforma la sua azione amministrativa a criteri di efficienza e di efficacia, mediante il ricorso costante alla verifica del rapporto obiettivi/costi/risultati, sia dal versante finanziario, sia, soprattutto, da quello della qualità del servizio fornito alla comunità.

2. La qualità dei servizi sociali, come i tempi e le modalità di espletamento di procedure amministrative nell'interesse di singoli da parte degli uffici, sono misurati in rapporto a precisi indicatori di standard fissati ogni anno dal consiglio comunale, anche con riferimento alla normativa di cui alla legge 7.8.1990, n. 241.

3. Tali indicatori si riferiscono a standard specifici per ogni tipo di prestazione da erogarsi da parte degli uffici e delle gestioni dei pubblici servizi, qualunque sia la forma delle gestioni medesime.

4. Contestualmente agli standards è individuato il responsabile per ogni specifica forma di prestazione.

5. L'amministrazione garantisce una puntuale e comprensibile informazione dei livelli minimi delle prestazioni spettanti al cittadino-utente.

6. La mancata corrispondenza tra i livelli di prestazione minima garantita e quelli effettivamente erogati configura illecito amministrativo di cui risponde, in via disciplinare, il responsabile dell'ufficio o della gestione, se trattasi di struttura propria del comune o struttura comunque pubblica di emanazione comunale; configura violazione degli obblighi contrattuali, nel caso il servizio sia affidato in concessione.

7. Il regolamento individua le cause di forza maggiore e le modalità attraverso le quali si esplica la preventiva notifica al sindaco da parte dei responsabili dell'emergere di condizioni straordinarie e impreviste e di palesi errori di programmazione, da cui derivino le disfunzioni.

8. Su tali notificazioni si pronunziano gli organi collegiali competenti.

9. L'accoglimento da parte di questi delle ragioni esposte nella notifica fa decadere le procedure di addebito che eventualmente potessero essere state avviate nelle more.

10. Tutti i dipendenti del comune e delle gestioni, sotto qualsiasi forma, di pubblici servizi a partecipazione comunale, sono obbligati, nell'orario di ufficio, a recare, ben visibile, un cartellino di identificazione fornito dall'amministrazione.

### **Art. 57**

#### *Sulla trasparenza*

1. Il comune esclude la trattativa privata quale metodo di affidamento di appalti per opere pubbliche ad eccezione dei casi previsti dall'art. 5 della legge 584/77 e per la fornitura di beni e servizi. Nelle circostanze nelle quali ragioni di urgenza o in particolare

carattere delle prestazioni non consiglia il ricorso a meccanismi di gara pubblica, si procede ai sensi dei commi che seguono.

2. Il consiglio comunale fissa i criteri per la formazione e l'aggiornamento di albi di imprese e di formatori di fiducia, cui attingere, con criteri oggettivi e prefissati e con riferimento a costi predeterminati.

3. Analogamente il comune si dota di albi di professionisti di fiducia, distinti per specifici settori, cui attingere per gli incarichi ordinari e con meccanismi di rotazione.

4. La delibera di istituzione degli albi fissa i requisiti per l'ammissione, i criteri di aggiornamento e le ragioni di cancellazione.

5. Il comune esclude la possibilità di chiamata diretta nominativa nelle assunzioni anche nei casi consentiti dalla legge.

6. Ogni assunzione, qualora non derivi da ricorso per legge a chiamata numerica dalle liste di collocamento, è preceduta da selezione pubblica e, per le qualifiche ove questo sia possibile, con lo svolgimento di prove scritte su domande a risposte obiettive.

7. La delibera di definizione delle procedure concorsuali fissa i termini temporali entro i quali le procedure stesse devono essere completate.

8. L'ordine della trattazione degli affari sostenuti da istanza di parte e quello cronologico. Le ragioni di urgenza vanno strettamente predeterminate.

9. Le nomine di rappresentanti del comune in enti, istituzioni ed aziende sono operate dal consiglio comunale, su proposta della giunta, sulla base di candidature corredate da curricula vitae dettagliati ed adeguati a dimostrare il possesso dei requisiti formali e sostanziali richiesti per l'incarico.

10. Sulla ammissibilità delle candidature si pronunzia in via preventiva, nei termini fissati dal regolamento e con la clausola del silenzio-assenso, la commissione consiliare di merito.

## **Art. 58**

### *Interventi nel procedimento amministrativo*

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire sia ad opera di singoli cittadini, sia ad opera di soggetti associativi.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o con altre forme garantendo, comunque, idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicizzazione del provvedimento, possono presentare istanza, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. 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.
9. Qualora l'intervento partecipativo non concerne la emanazione di un provvedimento, l'amministrazione è tenuta comunque ad esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al 1° comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **Art. 59**

##### *Difensore civico*

1. Il difensore civico vigila sulla imparzialità e il buon andamento della amministrazione comunale e delle aziende speciali ed enti controllati dal comune.
2. Agisce a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini affinché questi vengano legittimamente soddisfatti.
3. È nominato dal consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della giunta, su candidature, corredate di curriculum vitae, depositate in segreteria comunale almeno 10 giorni prima e sottoscritte da almeno un quinto dei consiglieri. Dopo due votazioni nelle quali non si consegue la maggioranza richiesta è proclamato eletto quello che consegue, nelle votazioni successive, la maggioranza assoluta; in presenza di più candidati si procede con ballottaggio tra quelli che hanno riportato il maggior numero di voti.
4. Resta in carica con la stessa durata del consiglio, esercitando le sue funzioni sino alla nomina del successore e può essere rieletto per una volta sola.
5. Il difensore, prima dell'insediamento, presta giuramento nelle mani del sindaco con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello stato e di adempire alle mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".
6. Il difensore civico acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge.

#### **Art. 60**

##### *Ragioni di incompatibilità e decadenza per il difensore civico*

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di assessore esterno di cui ai commi 2, 4 e 5 del precedente art. 33;
  - b) chi rivesta funzione di amministratore in aziende o enti pubblici di livello sovracomunale;
  - c) i ministri del culto;
  - d) gli amministratori o i dipendenti di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzione o contributi;
  - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale o con enti e aziende delle quali il comune abbia parte;
  - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini sino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del comune.
3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere comunale o per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza può essere pronunciata dal consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali.
4. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata, assunta a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio, per gravi ragioni di inadempimento ai doveri d'ufficio o di turbativa all'esercizio sereno ed equanime del mandato.

### **Art. 61**

#### *Mezzi e prerogative del difensore civico*

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso locali idonei messi a disposizione dalla amministrazione comunale, di attrezzature e di quanto altro necessario per il buon funzionamento dello stesso.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta dei cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati. Il difensore civico è in particolare competente a tutelare il rispetto dei livelli minimi di standard di cui all'art. 56 precedente e a garantire la lineare applicazione dell'art. 57.
3. A tali fini può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere a chi ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di

provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'adottando atto non recepisce i suggerimenti del difensore o l'atto stesso non sia adottato. Questi può, comunque, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali, ovvero richiedere che ne discuta il consiglio comunale in caso di diniego all'adozione dell'atto. In tali evenienze il sindaco comunque è obbligato a porre la questione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio comunale.

7. Tutti i responsabili di servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione alla attività del difensore civico.

8. Al difensore civico compete la stessa indennità prevista per gli assessori comunali.

#### **Art. 62**

##### *Rapporti del difensore civico con il consiglio*

1. Il difensore civico presenta, entro i mesi di marzo e di ottobre, la relazione sull'attività svolta nel semestre precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità della azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal consiglio entro un mese dalla presentazione e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

#### **Art. 63**

##### *Difensore civico della comunità montana*

1. Qualora la comunità montana di cui il comune è parte, istituisca la funzione di difensore civico della comunità, il consiglio comunale può deliberare, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, il trasferimento delle funzioni di cui agli articoli precedenti a tale ufficio.

#### **Art. 64**

##### *Azione popolare*

1. L'azione popolare è il potere di azione conferito a ciascun elettore in difesa di un pubblico interesse innanzi alla giurisdizione amministrativa.

2. Si configura come una azione sostitutiva, promossa dai cittadini del comune in relazione ad atti che non vengono compiuti per inerzia degli organi.

3. In caso di soccombenza tutte le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione.

### **CAPO III UFFICI**

#### **Art. 65**

##### *Uffici : Principi strutturali e organizzativi*

1. L'amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata al seguenti principi :

a) L'organizzazione strutturale del comune è di tipo funzionale, modulata sulla attività per obiettivi che concretamente deve essere svolta.

b) Gli uffici sono organizzati in modo che sia assicurata la flessibilità e la elasticità delle strutture, con un lavoro non per singoli atti ma in relazione ai progetti da realizzare e agli obiettivi da conseguire, superando la separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro.

c) L'organizzazione strutturale deve essere aperta, consentendo apporti specialistici esterni ed integrata, evitando la frattura tra i vari settori operativi, secondo la logica unitaria del programma di attività.

d) L'amministrazione per atti e residuale e deve improntare solo quei servizi che non possono essere organizzati per progetti, programmi e obiettivi.

e) L'organizzazione del lavoro deve essere articolata sull'analisi e sulla individuazione della produttività e dei carichi di lavoro ottimali e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

3. Nel caso la regione si "avvalga" degli uffici e del personale comunale per l'esercizio delle funzioni amministrative, deve essere determinato il costo del servizio, che deve essere posto integralmente a carico della stessa regione.

### **Art. 66** *Personale*

1. Il comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare :

a) struttura organizzativo - funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) diritti, doveri e sanzioni;

e) modalità organizzative della commissione di disciplina;

f) trattamento economico;

g) l'eventuale ricorso, per la copertura di responsabilità dirigenziali a contratti di diritto pubblico ovvero di diritto privato a tempo determinato;

- h) le modalità per la stipula di convenzioni ad alto contenuto professionale per obiettivi determinati.

## **Art. 67** *Struttura*

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici, anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
2. Il regolamento fissa le modalità per la eventuale individuazione dei responsabili di direzione di area e di rinnovo degli stessi incarichi.
3. La disciplina delle funzioni e dei compiti, i requisiti soggettivi e oggettivi, le procedure di scelta, proposizione e rimozione dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali forma oggetto dell'autonomia normativa dell'ente, la quale si esplica attraverso il regolamento organico del personale e la relativa dotazione di posti e quello di organizzazione degli stessi uffici e servizi.
4. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale ed ai responsabili, che l'esercitano avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle disposizioni del sindaco, dal quale dipendono funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto.
5. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che esercita in prima persona la direzione tecnico-amministrativa ed assicura il coordinamento dei responsabili degli uffici e dei servizi.
6. Il segretario comunale ed i responsabili degli uffici e dei servizi, per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercitano l'attività di propria competenza, con potestà di iniziativa e autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti alla verifica del sindaco che ne riferisce alla giunta.

## **Art. 68** *Attività gestionale*

1. Al Segretario comunale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi compete l'adozione di atti di gestione aventi anche rilevanza esterna, che non comportano attività deliberativa e che non siano espressamente attribuiti dallo statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. Il segretario, qualora tali funzioni non siano state attribuite a responsabili di ufficio o di servizio in via esclusiva o concorrente, adotta i seguenti atti:
  - a) predispone i programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - b) organizza il personale e le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
  - c) ordina i beni e i servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione dalla giunta;

d) liquida le spese regolarmente ordinate;

f) adotta e sottoscrive tutti gli atti, anche di rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

g) esprime sulle proposte di deliberazione i pareri previsti dall'art. 53 della legge 142/1990;

h) verifica tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti, anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

i) verifica la efficacia e la efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

l) liquida i compensi e le indennità al personale, ove siano già stati predeterminati per legge o per regolamento;

m) sottoscrive le reversali di pagamento e i mandati all'incasso;

n) presiede le commissioni di selezione per l'assunzione di dipendenti e di appalto per la fornitura di beni, servizi ed esecuzione di opere.

o) roga i contratti nell'interesse dell'ente.

3. Il segretario comunale inoltre :

a) Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

b) Adotta provvedimenti di mobilità interna, con l'osservanza delle modalità previste dagli accordi in materia.

c) Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza.

d) Solleva contestazioni e addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

e) Partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e di altri organismi, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge e ne cura la verbalizzazione dei lavori.

f) Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.

g) Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari, ivi comprese quelle previste dallo statuto.

h) Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e di mozione di sfiducia costruttiva.

i) Cura la trasmissione degli atti deliberativi al CO.RE.CO. ed attesta l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

### *Attribuzioni consultive*

1. Il Segretario comunale ed i responsabili degli uffici e dei servizi partecipano, se richiesti, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesti, formulano pareri ed esprimono valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
3. Esplicitano e sottoscrivono i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

#### **Art. 70**

##### *Commissione di disciplina*

1. E' istituita la commissione di disciplina, composta dal sindaco o da un suo delegato, che la presiede, dal segretario comunale e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente secondo le modalità stabilite dal regolamento.

### **CAPO IV**

#### **BENI E SERVIZI**

#### **Art. 71**

##### *Demanio e patrimonio*

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali, il comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. I beni, con relative pertinenze, ed i diritti reali facenti parti del demanio comunale, sono soggetti al regime del demanio pubblico.
4. I beni non demaniali costituiscono il patrimonio del comune e si dividono in beni indisponibili, quelli previsti dall'art. 826 del codice civile, e disponibili tutti gli altri.
5. I terreni soggetti agli usi civici restano regolati dalle disposizioni delle leggi speciali che disciplinano la materia.

#### **Art. 72**

##### *Dei servizi*

1. Il comune assicura alla generalità della popolazione i servizi collettivi tesi a garantire una sempre migliore qualità della vita.
2. Il comune gestisce in particolare quali servizi essenziali :
  - l'approvvigionamento idrico, la viabilità e l'illuminazione pubblica;
  - la tutela ambientale e della salubrità dell'acqua, del suolo, dell'aria;
  - la nettezza urbana e la raccolta e lo smaltimento differenziati dei rifiuti solidi e liquidi;

- l'assistenza sociale con particolare riferimento sia alle tradizionali che alle nuove forme di sofferenza ed emarginazione;

- l'assistenza scolastica, la dotazione, per le scuole di competenza, dei servizi di supporto, l'attività prescolastica per i bambini di età compresa tra zero e tre anni;

- i servizi rivolti al sostegno della cultura, della pratica sportiva e dell'uso del tempo libero;

- i servizi di supporto alle fiere ed ai mercati.

### **Art. 73**

#### *Forme di gestione dei servizi e di utilizzazione dei beni*

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 servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con il diritto di privativa del comune.

2. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dallo statuto.

3. Per i servizi e i beni da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a capitale prevalentemente locale.

4. Per gli altri servizi, la comparazione deve avvenire tra la gestione in economia, la costituzione di una istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

5. Nella organizzazione di servizi devono essere, comunque, assicurate forme idonee di informazione, partecipazione, tutela degli utenti.

6. Il consiglio comunale, cui compete la scelta tra le diverse forme di gestione, può anche delegare alla comunità montana la organizzazione e la gestione di funzioni e di servizi di propria competenza quando a quella dimensione si realizzi una gestione di livello ottimale e più efficiente.

### **Art. 74**

#### *Gestione in economia*

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati dal regolamento.

2. La gestione in economia è prevista quando, per le modeste dimensioni o per le stesse caratteristiche del servizio, non si renda necessaria la costituzione di una istituzione o di una azienda.

### **Art. 75**

#### *Concessione di servizi*

1. La concessione del servizio a terzi è ammessa solo nel caso in cui, sussistano, e tutte assieme, particolari ragioni di ordine tecnico, economico e di opportunità sociale, da motivare dettagliatamente nel corpo della decisione consiliare.
2. In tale ambito in via prioritaria, qualora la natura del servizio lo consente, il consiglio valuta la possibilità dell'affidamento attraverso convenzione con associazioni di volontariato.
3. L'affidamento e la gestione di che trattasi avverrà sulla base di appositi capitolati.

#### **Art. 76**

##### *Società a prevalente capitale locale*

1. Il comune potrà ricorrere alla società per azioni a capitale prevalentemente locale, quando, in relazione alla natura del servizio da erogare, si rende opportuna la partecipazione di atti soggetti pubblici o privati.
2. La maggioranza delle azioni sottoscritte va comunque detenuta dal comune.
3. Negli statuti di dette società devono essere previste forme di raccordo e collegamento tra le società stesse e il comune.

#### **Art. 77**

##### *Azienda speciale*

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi delle aziende speciali per la gestione dei beni e dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. Alla istituzione della azienda si ricorre in dipendenza della rilevanza economica e imprenditoriale del servizio da gestire.
3. Ad una stessa azienda potrà essere attribuita anche la gestione di più servizi.
4. L'azienda speciale è ente strumentale del comune, dotato di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale.
5. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto, approvato dal consiglio comunale e da proprii regolamenti interni, adottati dal consiglio di amministrazione della azienda.
7. Sono organi dell'azienda :
  - il consiglio di amministrazione;
  - il presidente;
  - Il direttore.
8. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.
9. Il direttore, cui spetta la responsabilità gestionale dell'azienda e su cui ricade l'obbligo del perseguimento del pareggio del bilancio, è nominato dal consiglio di amministrazione, fuori dal proprio seno, tra esperti di comprovata esperienza. Egli risponde dei risultati gestionali conseguiti ed il suo incarico è revocabile sulla base degli stessi risultati.

**Art. 78**  
*Istituzione*

1. Il consiglio comunale per l'esercizio dei servizi sociali che necessitano di una particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni, mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività e previa redazione di un apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi del servizio, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento determina altresì :
  - La dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo;
  - le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale;
  - l'ordinamento finanziario e contabile;
  - le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento detta norme in materia di ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. 1
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale in sede di esame del bilancio preventivo e del consuntivo dell'istituzione.

**Art. 79**  
*Organi dell'istituzione*

1. Gli organi dell'istituzione sono:
  - il consiglio di amministrazione;
  - il presidente;
  - il direttore;
2. Il regolamento disciplina eventuali requisiti ulteriori e specifici richiesti per i componenti del consiglio di amministrazione dell'istituzione, oltre quelli di cui al 1° comma dell'articolo successivo. Fissa la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti del consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.
4. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio d'amministrazione, vigila sulla esecuzione degli atti del consiglio ed adotta, in caso di necessità e di urgenza, provvedimenti di competenza di questo da sottoporre a ratifica alla prima successiva seduta.
5. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento. Dirige tutta l'attività della istituzione, è responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi della istituzione.

6. Il consiglio di amministrazione della istituzione di rapporta costantemente, ed in ogni caso consulta prima dell'adozione degli atti di maggiore rilevanza e valore generale, il comitato dell'utenza, organo di partecipazione delle associazioni tra gli utenti e di volontariato, le cui modalità di elezione, composizione e funzionamento sono determinate dal consiglio comunale nel regolamento di cui ai precedenti commi.

### **Art. 80**

#### *Amministratori delle aziende e delle istituzioni*

1. Il consiglio di amministrazione, nel numero di quattro membri, ed il presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione, sulla base di un documento, corredato dal curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere;
2. Il documento-proposta, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario comunale almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente e i singoli componenti possono essere revocati su proposta motivata dal sindaco o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale, che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
4. Agli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono estesi gli obblighi previsti dall'articolo 17, commi 6 e 7, precedente.

### **Art. 81**

#### *Gestione associata*

1. Il comune sviluppa rapporti con gli altri comuni e la provincia per promuovere e ricercare forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
2. Le modalità e le forme di tali rapporti collaborativi sono quelle previste dal capo VI successivo.

## **CAPO V**

### **ORDINAMENTO CONTABILE E CONTROLLO INTERNO**

#### **Art. 82**

#### *Documenti contabili*

1. Il comune è dotato di autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e delle misure di coordinamento della finanza pubblica.
2. L'esercizio finanziario si svolge in base al bilancio annuale di previsione che deve essere redatto in termini di competenza e di cassa.
3. In caso di ritardo nella approvazione del documento contabile, l'attività finanziaria e amministrativa del comune continua, con il ricorso all'esercizio provvisorio.
4. Ferma restando la riserva di legge in materia, in conto consuntivo annuale del comune è articolato in :
  - conto del bilancio e rendiconto finanziario;
  - conto generale del patrimonio o rendiconto patrimoniale;

- conto economico.

5. Al bilancio ed al conto consuntivo sono allegati i bilanci ed i conti consuntivi delle aziende municipali, delle istituzioni dipendenti, nonché degli enti e società cui il comune partecipa, nei limiti della cointeressenza.

### **Art. 83**

#### *Attività di revisione*

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo alla efficacia dell'azione del comune.

2. L'attività di revisione potrà comprendere proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente.

3. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi ed agli uffici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo alla organizzazione ed alla gestione dei servizi.

### **Art. 84**

#### *Revisore dei conti*

1. Il revisore dei conti, è eletto dal consiglio comunale con voto segreto e scelto:

- tra gli iscritti al ruolo ufficiale dei revisori dei conti;
- tra gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;
- tra gli iscritti all'albo dei ragionieri.

2. Il revisore dei conti è estraneo ad ogni rapporto di dipendenza gerarchica o funzionale rispetto agli altri organi comunali, assumendo funzioni di controllo giuridico-contabile, di ausilio e di consulenza economicofinanziaria.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'organo e ne specificano le funzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

4. Nello stesso regolamento vengono individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

5. Il regolamento in particolare disciplina la collaborazione del revisore con il consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, attraverso la possibilità di convocazioni del revisore specificatamente richieste dal consiglio per la acquisizione di pareri, preventivi, su atti da adottare, e successivi, sui procedimenti esperiti, in ordine alla regolarità dal punto di vista contabile ed alla efficacia, dal punto di vista finanziario, nel rapporto tra mezzi impegnati, strumenti prescelti e fini.

6. Analogo rapporto di collaborazione il revisore intrattiene con il sindaco e con la giunta che, con modalità previste dal regolamento, potranno anch'essi avvalersi dei pareri del collegio su singoli atti, su interi procedimenti e sulla gestione di funzioni e servizi, sia in

via preventiva che consuntiva. In tale ambito i revisori possono essere invitati a prendere parte alle riunioni della giunta.

7. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti dal regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

8. In assenza di diversa normativa generale, al revisore dei conti spetta una indennità pari al 3/4 della misura fissata per il sindaco.

#### **Art. 85**

##### *Cause di ineleggibilità per il revisore*

1. Il revisore, oltre a possedere i requisiti prescritti dalla legge sull'ordinamento delle autonomie locali, deve essere eleggibile a consigliere comunale e non ricadere in nessuna delle cause di incompatibilità previste dalla legge per detto incarico.

2. L'incarico di revisore è incompatibile con la carica di consigliere del comune.

3. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Sono altresì disciplinate dal regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.

#### **Art. 86**

##### *Controllo di gestione*

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni all'ente, il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti, rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente :

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni  
b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c) il controllo di efficacia e di efficienza dell'attività svolta;

d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progetto e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

3. Il funzionario responsabile dell'ufficio di ragioneria, di concerto con quello di ciascun servizio, è tenuto a verificare almeno trimestralmente la gestione dei capitali del bilancio relativi al servizio ed i risultati economici della specifica attività svolta, relazionando, eventualmente con osservazioni e rilievi, alla giunta tramite l'assessore competente.

4. La giunta, sulla base delle relazioni di cui al comma precedente e delle risultanze delle verifiche disposte direttamente, trasmette ogni sei mesi al consiglio ed al revisore dei conti una situazione aggiornata del bilancio. Le relative operazioni, come anche quelle della verifica periodica di cassa, sono disciplinate nel regolamento generale di contabilità.

#### **Art. 87**

##### *Attività contrattuale*

1. A tutte le forniture di beni e servizi il comune provvede mediante la stipula di contratti.
2. Il regolamento determina l'iter procedimentale relativo.
3. Nelle more dell'adozione del regolamento si applicano le disposizioni della legge e del regolamento sulla contabilità generale dello stato.

## **CAPO VI**

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

#### **Art. 88**

##### Organizzazione sovracomunale

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la comunità montana, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente ad essi, i propri servizi, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

#### **Art. 89**

##### *Cooperazione*

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla Legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.
2. Il comune può ricorrere, al fine di conseguire condizioni ottimali per l'espletamento di servizi e funzioni, a forme di cooperazione, nell'ambito del sistema delle autonomie Locali, attraverso :
  - le convenzioni;
  - i consorzi;
  - gli accordi di programma.

#### **Art. 90**

##### *Convenzioni*

1. Il comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero la esecuzione o la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipula di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
3. Le funzioni ed i servizi oggetto delle convenzioni vanno individuati con puntualità nell'atto deliberativo, il quale definisce anche la durata, le forme di consultazione tra gli enti contraenti, i rapporti finanziari tra i convenzionati, gli obblighi e le garanzie di detti enti.

## **Art. 91**

### *Consorzi*

1. Il consiglio comunale, in coerenza con i principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per ragioni di economia di scala, qualora non sia conveniente la istituzione di una azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme convenzionali.
2. Gli atti fondativi, oltre al contenuto richiesto per le convenzioni, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento funzionale e organizzativo del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.
5. I consorzi volontari costituiti con la partecipazione del comune sono obbligati alle seguenti norme di funzionamento :

a) sono organi del consorzio l'assemblea, il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore;

b) al direttore fa capo la responsabilità gestionale del consorzio ed il suo incarico e revocabile sulla base dei risultati economico-finanziari conseguiti;

c) i rappresentanti del comune nell'assemblea operano sulla base delle direttive fornite dal consiglio comunale sulla gestione del consorzio e relazionano al consiglio almeno una volta all'anno. Sono altresì revocabili sulla base di delibera motivata del consiglio comunale adottata a maggioranza assoluta dei componenti.

## **Art. 92**

### *Accordi di programma*

1. Il comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alla finalità perseguita, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare :
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite dallo statuto.

## **CAPO VII**

### **NORME FINALI**

#### **Art. 93**

##### *Statuto*

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.

2. Lo statuto è deliberato dal consiglio comunale in seduta pubblica e con voto palese; La deliberazione deve ottenere il favore dei due terzi dei consiglieri assegnati all'ente. Qualora tale maggioranza qualificata non venga raggiunta, la votazione viene ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Lo statuto entra in vigore, diventando esecutivo, il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul bollettino ufficiale della regione Campania. Con l'entrata in vigore dello statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge. Il segretario del comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

4. Il testo dello statuto è depositato in ogni ufficio del comune per rimanervi esposto affinché ogni cittadino possa prenderne liberamente cognizione ed è sottoposto ad opportune forme di pubblicità stabilite dal consiglio comunale ed attuate dalla giunta che ne consentano la effettiva conoscibilità.

#### **Art. 94**

##### *Revisione dello statuto*

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono approvate dal consiglio comunale con le stesse modalità e procedure previste per l'adozione, purché trascorsi almeno sei mesi dalla entrata in vigore o dalla ultima revisione.

2. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla adozione di un nuovo statuto che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

3. Ogni iniziativa in materia di revisione statutaria respinta dal consiglio comunale non può essere riproposta se non sia decorso un anno dalla sua reiezione.

4. E' ammessa l'iniziativa per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica a tale ipotesi la disciplina per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

5. Lo statuto o sue singole parti possono essere sottoposte a referendum al fine di determinarne modificazioni.

6. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposte a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità da parte dei destinatari.

straordinaria per la verifica della sua attuazione, pre- a) l'organizzazione cd it funzionamcmento dde istitudisponendo adeguate forme di consultazione popolare. zion! c dcgil organism! di partecipazione;

### **Art. 95**

#### *Verifica dello statuto*

1. Entro un anno dalla entrata in vigore del presente statuto, il consiglio comunale promuove una sessione straordinaria per la verifica della sua attuazione, predisponendo adeguate forme di consultazione popolare.

### **Art. 96**

#### *Regolamenti*

1. Il comune emana regolamenti :

- nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
- in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali o regionali, tenendo conto delle disposizioni regolamentari emanati dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. La iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini.

5. I regolamenti di organizzazione e di funzionamento del consiglio e della giunta sono predisposti e deliberati dall'organo al quale si riferiscono.

6. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e con le modalità di cui all'art. 47 precedente.

7. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

8. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio; La prima, in uno alla delibera di adozione della delibera, la seconda, per la durata di quindici giorni, dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

9. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

10. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **Art. 97**

#### *Potestà regolamentare - Norma transitoria*

1. Il comune, nel rispetto della legge e del presente statuto adotta il regolamento generale di contabilità ed il regolamento per la disciplina generale dei contratti dell'ente.

2. Il comune adotta entro il termine di un anno regolamenti specifici per :
  - b) Il funzionamento degli organi degli uffici;
  - c) l'esercizio delle funzioni e dei servizi;
  - d) la disciplina di ogni altra materia prevista dalle leggi e dal presente statuto.
3. I regolamenti comunali attualmente in vigore continuano ad applicarsi in quanto compatibili con il presente statuto.

### **Art. 98**

#### *Disposizioni transitorie in materia di uso del suolo*

1. Nelle more dell'adozione da parte dei competenti organi di provvedimenti organici in materia di pianificazione economica e di assetto territoriale o altre scelte pianificatorie sovramunicipali in materia ambientale, il comune, entro diciotto mesi dalla adozione dello Statuto, assume, con delibera del consiglio comunale, proprie linee programmatiche di inquadramento finalizzate all'adeguamento della strumentazione urbanistica, della pianificazione commerciale, per le scelte in materia di gestione dei beni e dei servizi.
2. Le linee programmatiche dovranno in ogni caso sostanziarsi in :
  - a) zonizzazione delle aree esterne al centro abitato da sottoporre a vincoli di tutela ambientale;
  - b) individuazione della normativa per le attività economiche (industria del legno, pascolo, agricoltura, attività turistico-ricreative) nelle aree pedemontane o di tutela ambientale di modo che esse siano pienamente compatibili con l'ambiente;
  - c) regolamentazione degli usi civici e ricognizione del patrimonio comunale sia al fine del ripristino di eventuali occupazioni e sconfinamenti, sia per pervenire ad un quadro puntuale dello stato del suolo e del soprassuolo; ricognizione dello stato della viabilità di penetrazione di uso pubblico sia ai fini della riclassificazione che della costruzione di un programma di adeguamento;
  - d) individuazione degli interventi di recupero e rivitalizzazione del bosco degradato e delle zone dissestate da attività estrattive, di disciplina della caccia e della raccolta dei frutti spontanei, di ricostituzione dell'habitat per specie animali e vegetali scomparse;
  - e) individuazione degli interventi necessari a sostegno delle attività turistico ricreative con la definizione di un piano settoriale delle attrezzature da realizzarsi anche con l'uso del patrimonio comunale utilizzabile, sia in forma diretta, sia recependo iniziative di privati singoli o associati;
  - f) zonizzazione del territorio di pianura con riferimento alle aree di rispetto dei corsi d'acqua, alle aree di essenziale interesse agricolo, a quelle di possibile utilizzazione industriale, artigianale e per strutture commerciali.
3. Il comune, in considerazione della particolare rilevanza delle questioni di risanamento e di regolamentazione degli assetti idro-geologici del territorio, assumerà altresì l'iniziativa specifica per la definizione di un accordo di programma con tutti gli organismi cointeressati -

### **Art. 99**

### *Adeguamento a leggi sopravvenute*

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati entro i 120 giorni successivi alla entrata in vigore delle nuove disposizioni sopravvenute.
2. Spetta al consiglio comunale deliberare le disposizioni di applicazione, in dipendenza dell'entrata in vigore di normative dello stato, della regione e della comunità europea, recependo, adeguando ed adattando al complesso normativo del comune le nuove disposizioni, in particolar modo nelle materie di competenza esclusiva del comune stesso.