

**COMUNE DI GAGGIO MONTANO**

**Provincia di Bologna**

=====

**S T A T U T O**

=====

Allegato alla Del.

C.C. n. 57

del 26/09/00

IL SEGRETARIO COM.LE

## - INDICE -

### TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Comune
- Art. 2 - Stemma, gonfalone, titolo di città
- Art. 3 - Territorio
- Art. 4 - Funzioni del Comune
- Art. 5 - Funzioni del Comune nel settore della sanità
- Art. 6 - Funzioni del Comune nel settore dell'assistenza e della beneficenza
- Art. 7 - Funzioni del Comune nell'assistenza scolastica
- Art. 8 - Funzioni del Comune nel settore dello sviluppo economico
- Art. 9 - Funzioni del Comune in materia di edilizia pubblica e di tutela dell'ambiente da inquinamenti
- Art. 10 - Compiti del Comune
- Art. 11 - Albo pretorio

### TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

#### CAPO I - ORGANI ISTITUZIONALI

- Art. 12 - Organi

#### CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 13 - Elezione e composizione
- Art. 14 - Durata in carica
- Art. 15 - Consiglieri comunali
- Art. 16 - Gruppi consiliari
- Art. 17 - Competenze del Consiglio comunale
- Art. 18 - Esercizio della potestà regolamentare
- Art. 19 - Commissioni
- Art. 20 - Attribuzioni delle commissioni
- Art. 21 - Funzionamento del Consiglio comunale
- Art. 22 - Criteri generali per il funzionamento del Consiglio
- Art. 23 - Decadenza del consigliere
- Art. 24 - Astensione dei Consiglieri
- Art. 25 - Pubblicazione delle deliberazioni
- Art. 26 - Disposizioni transitorie sul funzionamento del Consiglio

#### CAPO III - GIUNTA COMUNALE E SINDACO

##### SEZIONE I - ELEZIONE DELLA GIUNTA E DEL SINDACO

- Art. 27 - Elezione del Sindaco e della Giunta

##### SEZIONE II - LA GIUNTA COMUNALE

- Art. 28 - La Giunta comunale
- Art. 29 - Composizione e presidenza
- Art. 30 - Assessori extra consiliari
- Art. 31 - Anzianità degli assessori
- Art. 32 - Durata in carica della Giunta
- Art. 33 - Mozione di sfiducia
- Art. 34 - Cessazione di singoli componenti della Giunta
- Art. 35 - Funzionamento della Giunta
- Art. 36 - Competenze della Giunta
- Art. 37 - Deliberazioni d'urgenza della Giunta
- Art. 38 - Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta

#### SEZIONE III - IL SINDACO

- Art. 39 - Sindaco organo istituzionale
- Art. 40 - Ruolo e funzioni del Sindaco
- Art. 41 - Vice Sindaco
- Art. 42 - Delega del Sindaco
- Art. 43 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso del Sindaco

#### TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 44 - Partecipazione

#### CAPO I - INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

- Art. 45 - Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 46 - Istanze
- Art. 47 - Petizioni
- Art. 48 - Proposte

#### CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

- Art. 49 - Associazioni
- Art. 50 - Organismi di partecipazione
- Art. 51 - Incentivazione
- Art. 52 - Partecipazione alle commissioni
- Art. 53 - Consultazioni
- Art. 54 - Diritto di accesso
- Art. 55 - Diritto di informazione
- Art. 56 - Difensore civico

#### TITOLO IV - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

#### CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E STATUS DEL PERSONALE

- Art. 57 - Principi organizzativi
- Art. 58 - Organizzazione degli uffici e del personale

- Art. 59 - Struttura comunale
- Art. 60 - Disciplina dello status del personale
- Art. 61 - Responsabili di Settore e/o Servizio
- Art. 62 - Collaborazioni esterne
- Art. 63 - Responsabilita' e sanzioni disciplinari

#### **CAPO II - SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE**

- Art. 64 - Il Segretario comunale Ruolo e funzioni
- Art. 65 - Vice Segretario comunale
- Art. 66 - Il Direttore Generale
- Art. 67 - Funzioni del Direttore Generale

#### **CAPO III - SERVIZI**

- Art. 68 - Servizi pubblici locali
- Art. 69 - Istituzione e azienda speciale
- Art. 70 - Rapporti con la Comunità Montana

#### **CAPO IV - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA**

- Art. 71 - Convenzioni
- Art. 72 - Consorzi
- Art. 73 - Unione di Comuni
- Art. 74 - Accordi di programma

#### **TITOLO V - FINANZA E CONTABILITA'**

##### **CAPO I - PRINCIPI GENERALI**

- Art. 75 - Ordinamento
- Art. 76 - Attività finanziaria del Comune

##### **CAPO II - AMMINISTRAZIONE CONTABILE**

- Art. 77 - Amministrazione dei beni comunali
- Art. 78 - Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 79 - Bilancio Pluriennale
- Art. 80 - Relazione previsionale e programmatica
- Art. 81 - Risultati della gestione - Rendiconto

##### **CAPO III - DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

- Art. 82 - I contratti

##### **CAPO IV - REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA**

Art. 83 - Il Collegio dei Revisori dei Conti

**CAPO V - SERVIZIO TESORERIA**

Art. 84 - Tesoreria Comunale

**CAPO VI - IL CONTROLLO DELLA GESTIONE**

Art. 88 - Finalità

**CAPO VII - NORME FINALI**

Art. 86 - Revisione statuto

Art. 87 - Termine

Art. 88 - Entrata in vigore

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### ART. 1

##### COMUNE

1. Il Comune di Gaggio Montano è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle Leggi generali della Repubblica che ne hanno determinato le funzioni e dalle norme del presente Statuto.
2. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'articolo 133 della Costituzione.

#### ART. 2

##### STEMMA, GONFALONE, TITOLO DI CITTA'

1. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con provvedimento in data 08.02.1942.

#### ART. 3

##### TERRITORIO

1. Il Comune di Gaggio Montano comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della L. 24.12.1954, n. 1228, approvato dall'istituto Centrale di Statistica.
2. Il territorio di cui al precedente comma comprende le frazioni di Bombiana, Silla, Marano, Pietracolora, Santa Maria Villiana, Rocca Pitigliana, Affrico e Gaggio Montano Capoluogo nel quale è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici.
3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionali ai sensi dell'art. 133 Costituzione previa audizione della popolazione del Comune.

#### ART. 4

##### FUNZIONI DEL COMUNE

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

3 Il Comune ha autonomia statutaria , normativa organizzativa ed amministrativa , nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

4. Obiettivi preminenti del Comune sono: lo sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi e la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.

5. Il Comune si impegna altresì ad assicurare condizioni di pari opportunità tra donna e uomo ed a garantire equivalenti possibilità di realizzazione sociale per le donne e per gli uomini, anche attraverso la promozione di tempi e modalità dell'organizzazione di vita urbana adeguati alla pluralità di esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori, e l'adozione all'interno della propria struttura di moduli e tempi di organizzazione del lavoro che tengano in debito conto, compatibilmente con le esigenze di funzionamento degli uffici e dei servizi, delle esigenze delle dipendenti coniugate e/o con figli, specie in tenera età.

6. Per i fini di cui sopra dovranno essere altresì assunte idonee iniziative per assicurare, salvi i casi di comprovata impossibilità, la presenza di entrambi i sessi nella Giunta comunale e negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

#### ART. 5

#### **FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELLA SANITA'**

1. Il Comune esercita funzioni sanitarie demandategli dalla legge istitutiva del Servizio Sanitario Nazionale e che, non siano di competenza dello Stato o della Regione, o vengono esercitate in modo associato dalle U.S.L.

2. Nello svolgimento dell'attività sanitaria il Sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini.

ART. 6

**FUNZIONI DEL COMUNE  
NEL SETTORE DELL'ASSISTENZA E DELLA BENEFICENZA**

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'erogazione dei servizi di assistenza e di beneficenza di cui agli articoli 22 e 23 del D.P.R. 24.07.1977, n. 616, anche in forma associata tramite l'U.S.L.

ART. 7

**FUNZIONI DEL COMUNE NELL'ASSISTENZA SCOLASTICA**

1. Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché, per gli studenti capaci e meritevoli ancorché privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.

2. L'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma deve svolgersi secondo le modalità previste dalla legge regionale.

ART. 8

**FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELLO SVILUPPO ECONOMICO**

1. Il Comune svolge funzioni amministrative nelle seguenti materie attinenti allo sviluppo economico della sua popolazione:

- a) fiere e mercati (art. 54 del D.P.R. 616/77)
- b) turismo ed industria alberghiera (art. 60 del detto D.P.R. 616/77)
- c) agricoltura e foreste (art. 78 del detto D.P.R. 616/77)
- d) commercio, artigianato ed altre ad esso attribuite da Regione e Provincia.

2. Il Comune istituisce, singolarmente o in forma associata secondo le modalità di cui alla normativa regionale, lo sportello unico per le attività produttive

ART. 9

**FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI EDILIZIA PUBBLICA  
E DI TUTELA DELL'AMBIENTE DA INQUINAMENTI**

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative concernenti l'assegnazione di edilizia residenziale pubblica.

2. Il Comune svolge altresì le funzioni amministrative concernenti il controllo dell'inquinamento atmosferico proveniente da impianti termici; il controllo in sede di circolazione,



dell'inquinamento atmosferico ed acústico prodotto da auto e motoveicoli; la rilevazione, il controllo, la disciplina e la prevenzione delle emissioni sonore.

3. Nell'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi si osservano le norme statali e regionali vigenti.

ART. 10  
**COMPITI DEL COMUNE**

1. Il Comune gestisce i servizi propri ai sensi delle norme del Capo I - Titolo IV del presente Statuto.

2. Il comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica, di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

3. Il Comune esercita, altresì le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla Legge.

4. Il Comune si impegna:

a) ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla regione.

A tal fine il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo;

b) a consentire alla Regione di avvalersi degli uffici comunali secondo i principi di cui alla precedente lettera a).

ART. 11  
**ALBO PRETORIO**

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

## TITOLO II

### ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

#### CAPO I

##### ORGANI ISTITUZIONALI

#### ART. 12

##### ORGANI

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

#### CAPO II

##### CONSIGLIO COMUNALE

#### ART. 13

##### ELEZIONE E COMPOSIZIONE

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri sono stabilite dalla legge. Le norme relative alla decadenza dei consiglieri per mancata partecipazione alle sedute del consiglio comunale sono stabilite , ai sensi dell'art. 11 comma 4° legge n.265 del 3.08.99 , sono stabilite dall'art.23 del presente Statuto.

2. La prima convocazione del Consiglio neo-eletto è disposta dal Sindaco entro dieci giorni dalla data di proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

3. Nella prima seduta il Consiglio provvedere nell'ordine:

- a) alla verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge ed alla convalida degli eletti del numero dei consiglieri assegnati al Comune;
- b) al giuramento del Sindaco
- c) alla presa d'atto del provvedimento di nomina dei componenti la Giunta comunale;

4. Entro il termine di sessanta giorni dalla convalida degli eletti , il Sindaco sentita la Giunta , presenta al Consiglio le

linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

5. Ove taluni consiglieri comunali non siano convalidabili, il Consiglio procedere nella stessa seduta alle necessarie surroghe. Qualora non risulti convalidabile il Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio ai sensi del combinato disposto dell'art. 37 bis e dell'art. 39 della legge 142/90.

#### ART. 14

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

1. La durata del Consiglio è stabilita dalla legge.
2. Il consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizioni dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### ART. 15

##### **CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge nonché dalle disposizioni del presente Statuto e del Regolamento comunale per il funzionamento del Consiglio. Essi si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio.
4. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
5. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con apposito Regolamento.
6. I consiglieri hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio; hanno inoltre diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Le funzioni di cui al presente comma trovano disciplina nel Regolamento interno del Consiglio Comunale.
7. Le indennità spettanti ai consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

8.- Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lettera b), numero 2) della L. n. 127/97.

9. Nel caso di sospensione di un consigliere, adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato che nella stessa lista ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 9.

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

12. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti connessi con dolo o colpa grave il Comune richiederà all'Amministratore il rimborso di tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

#### ART. 16

#### GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale.

2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### ART. 17

#### COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo; definisce ed esprime i propri indirizzi politico amministrativi affermati nel presente Statuto stabilendo la programmazione generale dell'Ente e adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attività secondo quanto stabilito dalla legge.
- 2 Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.
3. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.
4. Il Consiglio esercita l'autonomia statutaria e normativa nonché l'autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e dei Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
5. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consigliere nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
6. Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale, idonei a consentire l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi, degli orari degli esercizi pubblici e commerciali e dei servizi pubblici nonché degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
7. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine o di controllo sull'attività dell'amministrazione.
8. Le suddette commissioni di indagine o di controllo devono essere presiedute da un consigliere appartenente ad un gruppo consiliare di minoranza e composte da almeno un rappresentante di ogni gruppo consiliare presente nel consiglio comunale, designato dai rispettivi capigruppo; non possono comunque fare parte delle commissione di indagine il sindaco e gli assessori.

9. I componenti delle commissioni di indagine sono nominati dal consiglio comunale con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei propri membri ed a scrutinio segreto.

10. Il Sindaco e gli assessori, nonché il segretario comunale ed i responsabili degli uffici e dei servizi del Comune, e di enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, sono tenuti a fornire alle commissioni di indagine i dati e le informazioni da esse richiesti ed attinenti all'oggetto dell'indagine ad esso affidata, senza vincolo di segreto d'ufficio.

11. Le commissioni di indagine, ultimati i compiti per i quali sono state istituite, riferiscono al Consiglio Comunale sui risultati delle indagine svolte.

12. I poteri e la composizione delle commissioni di indagine sono ulteriormente disciplinati dalla deliberazione di istituzione delle medesime, ed il loro funzionamento dal regolamento sul funzionamento del consiglio comunale.

#### ART. 18

#### ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare nelle materie di sua competenza, adotta, nel rispetto della legislazione statale in materia di ordinamento dei comuni contenente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni nonché del presente Statuto, regolamenti proposti dalla Giunta o da ogni consigliere per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi ed uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I Regolamenti, divenuti esecutivi ai sensi dell'art. 47 della legge 8 giugno 1990, n. 142, sono pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione. Gli stessi, nei casi previsti dalla legge, debbono essere inviati ai competenti Ministeri.

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

#### ART. 19

#### COMMISSIONI

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee e speciali.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale .

Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

#### ART. 20

##### ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale della commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'estensione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### ART. 21

##### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1 Il funzionamento del Consiglio , nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto , è disciplinato dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio, approvato a maggioranza assoluta, che prevede ,in particolare, le modalita' per la convocazione, e per la presentazione e discussione delle proposte, il numero dei consiglieri necessario per la validita' delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esserci la presenza di almeno la meta' piu' uno dei consiglieri assegnati per legge

all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco. Il Regolamento disciplina anche la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

## ART. 22

### CRITERI GENERALI PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1 - Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco o dal suo sostituto, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento. Il presidente del Consiglio è investito del potere di garantire l'ordine pubblico, l'osservanza della legge e dei Regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni. A tal fine ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, nonché, nelle sedute pubbliche, di ordinare l'espulsione dall'aula di chiunque sia causa di disordine.

2 - Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria due volte all'anno:

I. dal 1° Gennaio al 30 Giugno per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente ;

II. dal 1° Settembre al 31 Dicembre per l'approvazione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale ;

Al di fuori di questi casi il Consiglio si riunisce in sessione straordinaria.

3 - Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio nel termine di 20 giorni su richiesta di almeno 1/5 dei consiglieri, inserendo nell'ordine del giorno gli argomenti richiesti. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione previa diffida, provvede il Prefetto.

4 - Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza, nei modi e nei termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

5 - Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà piu'uno dei Consiglieri assegnati, salvo **che sia** richiesta una maggioranza speciale. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro Consiglieri.

6 - Ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il presente statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.



7 - Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dal regolamento, nel quale sono stabilite le modalità per tutte le votazioni.

8 - Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo il regolamento, esse devono essere segrete e comunque sono trattate in seduta segreta le questioni concernenti valutazioni di persone, della loro attività o qualità personale.

9 - Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale, con funzioni consultive, referenti e di assistenza curandone la verbalizzazione.

Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

Ogni consigliere ha diritto che nel verbale faccia constatare del suo voto e dei motivi del medesimo.

Il Regolamento stabilisce:

- a) Le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri;
- b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

10 - Il Consiglio comunale può scegliere uno dei suoi membri per fare le funzioni di Segretario in caso di assenza o di impedimento del Segretario o quando questi sia direttamente interessato.

### ART 23

#### DECADENZA DEL CONSIGLIERE

1. I consiglieri che non intervengono , senza giustificati motivi, ad una intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti.

2. La decadenza è dichiarata dal consiglio comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di 15 giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza, qualora non pervengano entro il medesimo termine documentate ed attendibili giustificazioni.

### ART. 24

#### ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale , quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il

contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

ART. 25

**PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI**

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

ART 26

**DISPOSIZIONI TRANSITORIE SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1 Fino all'entrata in vigore del nuovo Regolamento comunale per il funzionamento del Consiglio di cui all' articolo 21 del presente Statuto, continuano ad applicarsi relativamente al funzionamento del Consiglio le disposizioni di cui allo Statuto comunale approvato con deliberazione C.C. n. 76 del 09.09.1994 e s.m.

CAPO III

GIUNTA COMUNALE E SINDACO

SEZIONE I - ELEZIONE DELLA GIUNTA E DEL SINDACO

ART. 27

ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale secondo le modalità fissate dall'art. 5 della legge 25.03.93 n. 81.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

SEZIONE II - LA GIUNTA COMUNALE

ART. 28

LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è organo del comune ed esercita le funzioni conferitele dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

ART. 29

COMPOSIZIONE E PRESIDENZA

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da numero di sei assessori, tra cui un vice-sindaco, con la presenza di entrambi i sessi.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il vice-sindaco.

ART. 30

ASSESSORI EXTRA CONSILIARI

1. Ad eccezione del vice-sindaco, possono essere nominati Assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

2. La presenza degli Assessori di cui al primo comma non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta, di cui al comma 1 dell'articolo precedente.

3. Gli Assessori extra consiliari sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare; partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto .

#### ART. 31

##### **ANZIANITA' DEGLI ASSESSORI**

1. Assessore Anziano è il più anziano di età fra i nominati.

2. All'Assessore Anziano in mancanza della contemporanea assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito, sia quale Ufficiale di Governo, sia quale Capo dell'Amministrazione comunale ad esclusione in questa ultima veste, qualora trattasi di Assessore extra consiliare, della competenza a convocare e presiedere il Consiglio.

#### ART. 32

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

1. La Giunta rimane in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco.

2. Le dimissioni del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

3. Il voto contrario del Consiglio su una proposta della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.

4. La Giunta decade oltre nel caso di cui al precedente comma 2, per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco e rimane in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco. Sino alla predetta elezione, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

#### ART. 33

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

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

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.

3. Viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario comunale ne riferisce al Prefetto affinché provveda alla convocazione nei modi previsti dalla legge.

4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio comunale e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### ART. 34

##### CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:

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

2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco e sono immediatamente irrevocabili.

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

4. Alla sostituzione degli Assessori morti, dimissionari o revocati provvede il Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella seduta immediatamente successiva.

#### ART. 35

##### FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

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

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

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

#### ART. 36

#### COMPETENZE DELLA GIUNTA

1 - La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del sindaco, del segretario e dei funzionari dirigenti, collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2 - E' altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

3 - In particolare definisce gli obiettivi di gestione e li affida ai Responsabili dei Servizi, unitamente alle necessarie dotazioni. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

4 - Spetta in particolare alla Giunta:

- approvare gli schemi di bilancio annuale e pluriennale, la relazione previsionale e programmatica e la proposta di rendiconto
- predisporre, in collaborazione con i responsabili dei servizi, i programmi di opere pubbliche, i Piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;
- approvare i prelievi dal fondo di riserva del Bilancio di previsione, dandone comunicazione al Consiglio nei termini stabiliti dal Regolamento comunale di contabilità
- proporre al Consiglio:
  - i regolamenti da adottare, alla cui stesura provvedono i Responsabili dei Servizi interessati in collaborazione con il Segretario comunale;
  - le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione o modifica di forme associative, l'assunzione o la dismissione di pubblici servizi e le modalità della loro gestione
  - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni.
- la assunzione di mutui che non siano già stati previsti in atti approvati dal Consiglio
- l'emissione di prestiti obbligazionari

5 - Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nonchè il provvedimento di approvazione del PEG ex art. 11 D.Lgs. 77/95 e s.m. possono assegnare ulteriori atti alla competenza della Giunta.

ART. 37

**DELIBERAZIONI D'URGENZA DELLA GIUNTA**

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di Bilancio.
2. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successiva, a pena decadenza.
3. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

ART. 38

**PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA**

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Si applica, alle deliberazioni della Giunta, il disposto dell'art. 25 del presente Statuto.
3. L'elenco delle deliberazioni adottate viene comunicato contestualmente alla loro pubblicazione ai capigruppo consiliari.

### SEZIONE III - IL SINDACO

#### Art. 39

##### Sindaco organo istituzionale

1 - Il Sindaco è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune ed Ufficiale del Governo.

2 - Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune da portarsi a tracolla .

3 - Prima di assumere le funzioni di ufficiale di Governo il Sindaco, dopo la convalida da parte del Consiglio Comunale, presta giuramento dinanzi allo stesso Consiglio secondo la formula di cui all'art. 36 comma 6 L. n. 142/90.

4 - La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento. Il giuramento comunque non condiziona l'espletamento delle funzioni di Capo dell'Amministrazione ne' quelle di ufficiale di Governo , che spettano al Sindaco dalla data di proclamazione degli eletti.

#### Art. 40

##### Ruolo e funzioni del Sindaco

1- Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è responsabile dell'amministrazione del Comune e ne ha la rappresentanza istituzionale . Può costituirsi in giudizio previa deliberazione della Giunta Comunale, che lo autorizza.

2 - Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti, nomina e revoca i responsabili dei servizi e il segretario comunale, attribuisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna secondo le norme del Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

3 - E' Ufficiale del Governo e, nei servizi di competenza statale, ha le attribuzioni previste dalla legge.

4 - Ha facoltà di delegare le proprie funzioni ad uno o più assessori, con atto scritto che indichi espressamente le materie affidate ed i poteri delegati.



5 - Ha poteri di ordinanza sia come Autorità Locale che come Ufficiale di Governo. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanita' ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumita' dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini puo' richiedere al Prefetto , ove occorra, l'assistenza della forza pubblica .In caso di emergenza , connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico , ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessita' dell'utenza, il Sindaco puo' modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici,nonche', d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui sopra.

6 - Ha alle sue dipendenze dirette la Polizia Municipale.

7 - Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite e delegate al Comune.

8 - Quale Presidente del Consiglio comunale è l'interprete ufficiale degli indirizzi dallo stesso espressi e ne dirige i lavori secondo il regolamento.Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute , nei limiti previsti dalle leggi. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.

9 - Quale Presidente della Giunta comunale ne esprime l'unità d'indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.

10 - Sono inoltre attribuite al Sindaco, quale organo del Comune, le funzioni amministrative in materia sanitaria rimaste di competenze dell'Amministrazione comunale, che sono esercitate quale autorità sanitaria locale ai sensi dell'art. 13 della legge n° 833/1978.

Art. 41

Vice Sindaco

- 1 - Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco apposita nomina per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento con esclusione delle competenze attribuite in via esclusiva al Sindaco.
- 2 - Rientrano nella competenza esclusiva del Sindaco:
  - nomina e revoca del Segretario Comunale, nomina e revoca del Direttore Generale e dei Responsabili di Settore.
- 3 - Tale nomina deve essere comunicata dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
- 4 - In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco, sino allo svolgimento delle elezioni.
- 5 - Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15 - comma 4 bis - della Legge 19/03/1990 n° 55 come modificato dall'art. 1 della Legge 18/01/1992 n° 16.
- 6 - In caso di assenza o di impedimento temporaneo anche del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano d'età.
- 7 - Ai sensi dell'art. 38 - comma 4 - della legge 08/06/90, n° 142, la sostituzione del Sindaco si esplica anche per le funzioni di Ufficiale di Governo.
- 8 - È sempre fatta salva la facoltà del Sindaco di revocare il proprio atto di *nomina*.
- 9 - Il Consiglio prende atto dei provvedimenti del Sindaco.

#### Art. 42

#### Delega del Sindaco

- 1 - Il Sindaco ha facoltà di delegare ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni di propria competenza quale capo dell'Amministrazione comunale anche per atti che non siano dalla Legge o dallo Statuto riservati al Segretario Comunale o ai responsabili dei procedimenti.
- 2 - Le deleghe di cui al presente ed al precedente articolo devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

3 - Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco della mancata attuazione delle direttive contenute nell'atto di delega.

4 - Il Sindaco puo' sospendere l'adozione di atti specifici concernenti funzioni delegate ai singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta.

#### Art. 43

##### Dimissioni - Impedimento - Rimozione - Decadenza Sospensione - Decesso del Sindaco

1 - In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.

2 - Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto, senza apposizione di condizioni, al Consiglio comunale e diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario. Il termine di 20 giorni entro cui il Sindaco puo' revocare le dimissioni decorre dal momento della presentazione delle stesse in una seduta del Consiglio comunale.

3 - Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonche' della giunta.

## TITOLO III

### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### ART. 44

##### PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che ne favoriscano l'intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

#### CAPO I

### INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

#### ART. 45

##### INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. In conformità con quanto previsto dalla legge, l'Amministrazione comunale assicura la partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo nelle forme e con le modalità indicate dalla legge 241/1990.

#### ART. 46

##### ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal responsabile del servizio interessato a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra forma idonea di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### ART. 47

#### PETIZIONI

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

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 51 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'organo competente, il quale procedere all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevato o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In questo ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto dal comma 3 non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragioni al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### ART. 48

#### PROPOSTE

1. N. 100 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro trenta giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata proposta l'iniziativa popolare.

CAPO II

**ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

ART. 49

**ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e le libere organizzazioni di volontariato, le fondazioni, i comitati anche a livello territoriale e le istituzioni private, indicati d'ora in avanti come "libere forme associative"; ne riconosce l'importanza sociale promuovendo idonee forme di collaborazione.
2. E' istituito presso il Comune l'Albo delle libere forme associative, conservato ed aggiornato nei modi previsti da apposito regolamento. L'Albo è pubblico, copie di esso sono poste a disposizione dei cittadini presso la Casa Comunale, per la consultazione.
3. Sono iscritte, a domanda, all'Albo le forme associative che:
  - a) svolgono l'attività, almeno in parte o in modo occasionale, nel territorio del Comune, ed in esso mantengano attiva una sede o recapito;
  - b) perseguono fini di utilità sociale, di beneficenza, di assistenza, di culto, di cultura, di ricreazione, di promozione o svolgimento di attività sportive, tutela, salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente o comunque fini di pubblico interesse;
  - c) svolgono un'attività non in contrasto con le disposizioni di legge;
  - d) non abbiano fini di lucro.
4. Il Comune riconosce all'Associazione Pro-Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si intrinseca essenzialmente in:
  - a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché la salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folcloristico ed ambientale della località;
  - b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località ed a migliorarne le condizioni generali del soggiorno;
  - c) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;
  - d) assistenza ed informazione turistica;
  - e) attività ricreative;
  - f) coordinamento di iniziative ed attività locali.

5. Per il raggiungimento di queste finalità il Comune favorisce l'inserimento di rappresentanti della Pro-Loco nelle consulte comunali dell'arredo urbano, dei beni ambientali, delle belle arti e del commercio.

**ART. 50**

**ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'Amministrazione comunale, considerato che il territorio comunale è suddiviso in otto frazioni di censimento molto distanti dal Capoluogo e fra di esse, promuove organismi di partecipazione locali, da istituirsi previo apposito regolamento che ne stabilisce organi, modalità di nomina, ruolo e funzioni.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito nei tempi e nei modi previsti dal regolamento.

**ART. 51**

**INCENTIVAZIONE**

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

**ART. 52**

**PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI**

1. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle Associazioni e degli Organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

**ART. 53**

**CONSULTAZIONI**

1. Il Consiglio comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi può deliberare la consultazione dei cittadini dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali, sociali ed economiche, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.



ART. 54

**DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità e i limiti stabiliti dalla legge 241/90.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento comunale di cui all'art 24 comma 4° legge 241/90 .
3. Il Regolamento, oltre ad individuare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

ART. 55

**DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle istituzioni esistenti sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente può avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali delle notificazioni e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva inequivocabile completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 07.08.90, n. 241.

ART. 56

**DIFENSORE CIVICO**

1. Il Consiglio comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana o con l'amministrazione Provinciale, che il

difensore civico venga eletto dal Consiglio della Comunità o dal Consiglio provinciale.

## TITOLO IV

### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

#### CAPO I°

#### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E STATUS DEL PERSONALE

##### ART. 57

##### PRINCIPI ORGANIZZATIVI

1. L'attività amministrativa dell'Ente è improntata al raggiungimento di obiettivi prefissati dagli organi elettivi ed attuati dalla struttura quale momento di progettualità tecnica e di effettiva realizzazione.
2. L'organizzazione del lavoro avviene secondo progetti - obiettivo, programmi e secondo i seguenti principi:
  - a) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - b) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.

##### ART. 58

##### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1 - Il Comune disciplina con il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, in conformità alle norme del presente Statuto, la dotazione organica del personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, le modalità di assunzione agli impieghi avuto riguardo alle esigenze funzionali e gestionali connesse con la attività istituzionale.

**ART. 59**  
**STRUTTURA COMUNALE**

- 1 - La struttura organizzativa dell'Ente si articola in settori.
- 2 - Nel settore si individua la struttura di massima dimensione presente nell'Ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.
- 3 - Il settore può articolarsi in "servizi" ed anche in "unità operative". La direzione dei settori è attribuita con le modalità stabilite dal Regolamento sull' Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
- 4 - I settori di attività per ragioni di coordinamento o di funzionalità e per l'attribuzione degli incarichi di cui all'art. 51 comma 6 della L. n. 142/90 possono essere coordinati tra loro per aree funzionali.

**ART. 60**  
**DISCIPLINA DELLO STATUS DEL PERSONALE**

- 1 - Sono disciplinati con il regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi:
  - a) i servizi, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali per la loro organizzazione;
  - b) le modalità per il coordinamento tra i responsabili di settore ed il Segretario Comunale e/o Direttore Generale , nonché l'attribuzione agli stessi di responsabilità gestionali per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dagli organi elettivi;
  - c) i criteri per la formazione professionale e l'aggiornamento del personale;
  - d) le modalità, le condizioni ed i limiti per il rilascio ai dipendenti di autorizzazione all'espletamento di collaborazioni esterne.
- 2 - Il personale è inquadrato, nel rispetto della normativa contrattuale che regola la materia, in categorie e profili professionali, in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa .
- 4 - L'inquadramento, inoltre, riconosce un livello di professionalità, ma non determina automaticamente l'affidamento di responsabilità su unità organizzative, servizi o Settori o la

collocazione in posizione gerarchicamente sovraordinata ad altri operatori.

5 - Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi, secondo criteri di funzionalità ed efficienza degli uffici e flessibilità organizzativa nella gestione delle risorse umane assegnate a ciascun Servizio.

6 - L'organizzazione dei servizi deve basarsi su criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

7 - La dotazione organica di settore è costituita dalle unità di diverso profilo professionale assegnate al settore stesso, integrate e necessarie per il suo funzionamento. L'insieme degli organici di settore costituisce organico generale.

8 - In apposite tabelle, relative a ciascuna categoria allegata al Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, verranno specificati, i profili professionali e le singole dotazioni organiche nonché i requisiti di accesso dall'esterno e dall'interno.

#### ART. 61

#### RESPONSABILI DI SETTORE E/O SERVIZIO

1. I Responsabili di Settore, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi e del raggiungimento degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'Ente, alla cui formulazione partecipano con autonome proposte, analisi di fattibilità ed elaborazione di dati.
2. Ai Responsabili di Settore nei limiti consentiti dalla Legge e nel rispetto degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico spetta, in particolare ed in via esclusiva, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa.  
A tal fine i Responsabili di Settore adottano atti a rilevanza esterna, relativi alla gestione delle funzioni e dei servizi dell'Ente, alla gestione del personale, alla gestione dell'entrata e della spesa.
3. Gli atti a rilevanza esterna, che comportano spese a carico dell'Ente, possono essere assunti dal Responsabile di Settore all'interno degli stanziamenti di Bilancio e nei limiti posti

dalla Legge o dall'Ente stesso, esclusivamente nel rispetto degli indirizzi formulati dagli Organi dell'Ente.

4. In particolare spettano ai Responsabili di Settore:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso
- la responsabilita' delle procedure di appalto e di concorso
- la stipulazione dei contratti
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa
- i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonchè i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza
- gli atti ad essi attribuiti dal presente Statuto e dai Regolamenti o in base a questi, delegati dal Sindaco
- la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della corresponsione di benefici economici e del trattamento economico accessorio previsti dai Contratti collettivi nazionali di lavoro e dalla contrattazione decentrata;
- promuovere e resistere alle liti con il potere di conciliare e di transigere fermo restando quanto disposto dall'art.12 c1° della legge 3 aprile 1979 n.103
- l'avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale subordinato, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e servizi;
- la individuazione del Responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/90;
- la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività dell'ufficio;
- l'adeguamento dell'orario di servizio e di apertura al pubblico, nonchè la articolazione dell'orario contrattuale di lavoro, previo eventuale esame con le Organizzazioni Sindacali, e nel rispetto del potere di coordinamento spettante al Sindaco sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze

complessive e generali dei utenti, -ai sensi dell'art. -36 comma 3° legge 142/90 ;

5. Nelle attività di gestione l'atto del Responsabile di Settore assume la forma della determinazione.  
La determinazione deve essere redatta per iscritto dal dipendente incaricato per l'istruttoria e deve essere sottoscritta da chi esercita le funzioni di Responsabile di Settore. Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce la disciplina e le modalità di redazione delle determinazioni.
6. I Responsabili di Settore rispondono delle loro attribuzioni agli Organi Comunali. .
7. Al termine di ogni anno, i Responsabili di Settore provvedono, di norma, a redigere un rendiconto dell'attività svolta dal proprio Settore. Tale rendiconto viene acquisito agli atti e rimane a disposizione di tutti i consiglieri.
8. In caso di vacanza , assenza o impedimento del Responsabile di Settore le relative funzioni possono essere attribuite dal Sindaco a un dipendente scelto tra quelli in servizio di ruolo presso il medesimo Settore inquadrati nella qualifica sub-apicale oppure a dipendente nominato responsabile di altro Settore. . Tale conferimento puo' comportare il diritto al trattamento economico superiore qualora ricorrano le condizioni stabilite dalla legge nonché dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi per l'attribuzione delle mansioni superiori. In tal caso , fermo restando la competenza del Sindaco in merito alla nomina del Responsabile, le mansioni superiori sono attribuite con atto del Direttore Generale, ove previsto, oppure del Segretario comunale.
9. La responsabilità dei Settori o di parte di essi, unitamente al potere di assumere atti di gestione puo' essere attribuita con una delle seguenti forme :
  - a) ai dipendenti in posizione apicale all'interno di ogni Settore;
  - b) mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente con deliberazione motivata di diritto privato ex art.51 c 5° L.142/90;
  - c) mediante contratti a tempo determinato di Dirigenti al di fuori della dotazione organica ex art. 51 c.5° bis L.142/90 e secondo le modalità e i limiti stabiliti dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi ;
  - d) mediante convenzioni con altri Comuni aventi ad oggetto l'esercizio associato di funzioni amministrative o di servizi che prevedano l'esercizio delle funzioni di cui al precedente art 54 da parte di dipendenti di altro Comune;

e) al Segretario comunale con apposito conferimento da parte del Sindaco ai sensi dell'art. 16, comma 68, lett. c), Legge 127/97, , in relazione alle esigenze di organizzazione del Comune.

**ART. 62**  
**COLLABORAZIONI ESTERNE**

1 - Per obiettivi determinati e con convenzione a termine, il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

**ART. 63**  
**RESPONSABILITA' E SANZIONI DISCIPLINARI**

1 - Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, stabilendo anche le relative modalità di funzionamento.



CAPO II°

SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE

ART. 64

IL SEGRETARIO COMUNALE  
RUOLO E FUNZIONI

- 1 - Il Segretario Comunale, nominato dal Sindaco e dipendente funzionalmente dall'Amministrazione Comunale, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi e dei responsabili dei servizi del Comune, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
- 2 - Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei settori ed eventualmente dei dirigenti e coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.
- 3 - Esercita altre funzioni attribuitegli dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi o conferitegli con atto scritto dal Sindaco. In particolare il Sindaco, in relazione alle esigenze di organizzazione del Comune, può conferire con proprio provvedimento tutte le funzioni di Responsabile di Settore o solo alcune di esse al Segretario comunale, ai sensi dell'art. 16 comma 68 lett. c) Legge 127/97.
- 4 - Può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune.
- 5 - Partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
- 6 - Nel caso in cui non sia stato nominato un Direttore Generale ai sensi dell'art. 51 bis L. n. 142/90 e s.m. le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco con provvedimento scritto al Segretario Comunale previa delibera di Giunta.

ART. 65 -

**VICE SEGRETARIO COMUNALE**

1 Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi puo' prevedere la figura professionale del Vice Segretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso del titolo richiesto per l'esercizio delle funzioni di Segretario comunale.

2 Il vice Segretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

**ART 66**

**IL DIRETTORE GENERALE**

1 Il Sindaco , previa delibera della Giunta comunale , puo' nominare un Direttore Generale , al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato , secondo i criteri stabiliti dal Regolamento Sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi , dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2 In tal caso il Direttore Generale dovra' provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

3 Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obbiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartira' il sindaco.

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

5 La durata dell'incarico non puo' eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che puo' precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obbiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonche' in ogni altro caso di grave opportunita'.

6 Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco con provvedimento scritto al Segretario Comunale previa delibera di Giunta.

ART 67

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1 Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obbiettivi previsto dalle norme della contabilita', sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2 Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone , sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco , programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari ;
- b) organizza e dirige l'attivita'dei responsabili di Settore , coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta ;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attivita' degli uffici ;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili di Settore e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento , in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, i congedi, i permessi dei responsabili di Settore;
- f) gestisce i processi di mobilita' intersettoriale del personale , sentito il parere dei Resp. di Settore interessati ;
- g) riesamina periodicamente , sentiti i responsabili dei settori , l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo , proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

CAPO III -

**SERVIZI**

ART. 68

**SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.
2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio da erogare, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
4. Ai fini di cui alla precedente lettera b), il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

ART. 69

**ISTITUZIONE E AZIENDA SPECIALE**

1 - Il Consiglio Comunale, per la gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale può deliberare, con la maggioranza dei Consiglieri assegnati, la costituzione di aziende speciali preposte anche a più servizi, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone nel contempo lo Statuto.

2 - Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di "istituzioni", organismo strumentale per l'esercizio dei servizi sociali dotato di sola autonomia gestionale.

3 - Organi dell'azienda o della istituzione sono:

- a) Il Consiglio di Amministrazione;
- b) Il Presidente;
- c) Il Direttore.

4 - Il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, al quale ne dà comunicazione scritta. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel comune le cariche di Consiglieri comunali e circoscrizionali, di Assessore e di Revisori dei conti ed Amministratori di altre aziende speciali. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del comune o di altre aziende speciali comunali.

5 - Il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione cessano dalla carica per dimissioni. Nei casi di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi comunali o di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o preventivati ovvero di pregiudizio degli interessi del comune o dell'azienda, il Sindaco può revocare con atto motivato i suddetti organi.

6 - Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità. Nella azienda speciale è nominato di norma a seguito di concorso, secondo le modalità stabilite dallo Statuto dell'azienda che disciplina altresì le ipotesi di revoca. Nelle Istituzioni il Direttore è nominato dal Sindaco, per un periodo di tempo determinato, può essere riconfermato e può essere scelto anche fra i dipendenti del Comune, secondo quanto previsto dall'art. 51, comma 5, legge 142/90.

7 - L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio statuto e dai regolamenti, quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e da regolamenti comunali. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità; hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

8 - Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, esercitare la vigilanza, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

9 - Lo Statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

10 - Con il Regolamento di cui al precedente art.68 c.4, verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

#### ART. 70

#### RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA

1 - Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico, in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo, ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima.

2 - L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

CAPO IV

**FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE  
ACCORDI DI PROGRAMMA**

ART. 71  
**CONVENZIONI**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

ART. 72  
**CONSORZI**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e provincie per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dal presente Statuto, in quanto compatibili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del Consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio stesso.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

ART. 73  
**UNIONE DI COMUNI**

1. Ricorrendone i presupposti il Comune può costituire una Unione con altri Comuni contermini per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi.
2. L'atto costitutivo e lo Statuto dell'Unione sono approvati con unica deliberazione consiliare, con le procedure e la maggioranza richiesti dal presente Statuto per le modifiche statutarie .
3. Lo Statuto individua gli organi dell'Unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse .
4. L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione , per lo svolgimento delle funzioni a essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.

#### ART. 74

#### ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e l'attuazione di opere di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di interventi, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Associazioni interessate.
3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art,. 27 della legge 8.6.90, n. 142, e dal presente articolo si applica a tutti gli Accordi di programma previsti da legge vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.



## TITOLO V

### FINANZA E CONTABILITA'

#### CAPO I

#### PRINCIPI GENERALI

##### ART. 75

##### ORDINAMENTO

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

##### ART. 76

##### ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

- 1 - La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ed imposte erariali e regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali;
  - e) trasferimenti regionali;
  - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate.
- 2 - I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3 - Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina, nel rispetto dei limiti di legge, l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione anche in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

CAPO II°

**AMMINISTRAZIONE CONTABILE**

ART. 77

**AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

- 1 - Di tutti i beni del Comune deve essere redatto un apposito inventario.
- 2 - Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
- 3 - L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.
- 4 - Il Consiglio comunale delibera l'accettazione e il rifiuto di lasciti e donazioni di beni.

ART. 78

**BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

- 1 - L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dall'apposito Regolamento deliberato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, nonché dalle altre disposizioni comunali che regolano la materia, nel rispetto delle leggi statali espressamente rivolte agli Enti Locali ed in conformità alle norme del presente statuto.
- 2 - La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione coincidente con l'anno solare redatto in termini di competenza per l'anno successivo deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati entro i termini di legge osservando i principi di unità, annualità universalità, ed integrità, veridicità pareggio

finanziario e pubblicità. La situazione economica, come definita all'art.6, c.6 del D.Lgs. n°77/95, non può presentare un disavanzo.

3 - La definizione delle previsioni di entrata e di spesa è ispirata al metodo della programmazione finanziaria. A tal fine, entro il termine previsto dal Regolamento di Contabilità, la Giunta presenta al Consiglio il progetto di bilancio, corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal progetto di bilancio pluriennale, e le proposte di provvedimenti eventualmente necessari a dare coerenza alla manovra finanziaria nel campo delle entrate comunali, ove disposizioni legislative non prescrivano diverse scadenze temporali o adempimenti applicativi.

#### ART. 79

#### BILANCIO PLURIENNALE

1 - Il bilancio pluriennale, elaborato in termini di competenza e di durata pari a quello della Regione, contiene le previsioni sull'andamento delle entrate e delle spese che si prevede di acquisire ed impiegare nel periodo considerato in relazione alla legislazione vigente e agli effetti degli interventi e provvedimenti individuati e programmati nell'esercizio dell'autonomia finanziaria del Comune.

2 - Il bilancio pluriennale esprime la coerenza amministrativa e finanziaria degli strumenti di programmazione del Comune e costituisce presupposto formale ed amministrativo degli investimenti comunali. Gli stanziamenti hanno carattere autorizzatorio.

#### ART. 80

#### RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA

1 - La relazione previsionale e programmatica espone il quadro della situazione economico-finanziaria nel quale il Comune esercita la propria azione amministrativa e ne esplicita gli indirizzi che intende perseguire, individuandone gli obiettivi anche in relazione agli obiettivi programmatici e alla legislazione dello Stato e della Regione.

2 - Per quanto attiene ai contenuti ed alle modalità di redazione, si fa rinvio all'art. 12 del D.Lgs. n°77/95 ed al Regolamento Comunale di Contabilità.

ART. 81

**RISULTATI DELLA GESTIONE - RENDICONTO**

1 - L'esercizio finanziario comprende, oltre alle operazioni relative alle entrate e alle spese autorizzate col bilancio e relative variazioni, debitamente approvate, anche tutte le variazioni che si verificano nel patrimonio durante l'esercizio.

2 - I risultati gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

3 - Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo e viene depositato dopo l'approvazione per 30 gg. consecutivi presso la Segreteria dell'Ente.

4 - I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, sia la relazione illustrativa della Giunta comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate. Il rendiconto rappresenta anche fonte di cognizione della funzione di coordinamento della finanza locale con quella dello Stato e delle Regioni.

CAPO III

**DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

ART. 82

**I CONTRATTI**

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti nonché dal Regolamento per l'esecuzione dei lavori forniture e servizi in economia.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa
3. La determinazione deve indicare:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base;
4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il Responsabile del Settore funzionale che ha provveduto all'istruttoria della relativa deliberazione.
5. Il Segretario comunale può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente

CAPO IV

**REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA**

ART. 83

IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

- 1 - Il Consiglio Comunale affida la revisione economico finanziaria ad un collegio di revisori o ad un revisore secondo quanto previsto dall'art. 57 Legge 142 e dall'art.10 del D.Lgs. 25/2/95 n°77 in ordine alla composizione e alle modalità di nomina.
- 2 - Le cause di ineleggibilità, incompetenza, decadenza dei Revisori sono quelle previste dall'art.102 del D.Lgs. n°77/95.
- 3 - La durata dell'incarico e le cause di cessazione sono disciplinate dall'art.101 del D.Lgs. n°77/95.
- 4 - Per quanto attiene alle funzioni si fa riferimento all'art.105 del D.Lgs. n°77/95 ed al Regolamento di contabilità.

CAPO V°  
**SERVIZIO DI TESORERIA**

ART. 84  
TESORERIA COMUNALE

- 1 - Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art.9 del D.L. 10 novembre 1978 n.702, convertito nella legge 8 gennaio 1979 n. 3.
  - d) i rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dal capo V° del D.Lgs. n°77/95 e dal Regolamento di contabilità di cui all'art.59, comma 1 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, nonché dall'apposita convenzione.

CAPO VI

**IL CONTROLLO DELLA GESTIONE**

ART. 85  
**FINALITA'**

1 - Il controllo economico interno della gestione che ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale e che si attua secondo le norme del D.Lgs. n°29/93, del D.Lgs. n°77/95, del presente Statuto e del Regolamento di contabilità, deve consentire la verifica dei risultati in rapporto agli obiettivi e, attraverso sistematiche rilevazioni in corso di esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione, al fine di adottare gli interventi organizzativi eventualmente necessari al conseguimento degli obiettivi programmati.

2 - Attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, nonché sulle componenti dei costi delle funzioni e dei servizi, il controllo interno della gestione deve assicurare, agli organi di governo dell'Ente, tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare i processi di sviluppo dell'organizzazione.



CAPO VII

**NORME FINALI**

ART. 86

**REVISIONE STATUTO**

1. Le modifiche statutarie sono deliberate con le stesse procedure stabilite dalla legge per l'approvazione dello Statuto.

ART. 87

**TERMINE**

1. I Regolamenti per la cui adozione non sia prescritto un termine di legge sono deliberati entro dodici mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.

2. Sino all'entrata in vigore dei suddetti regolamenti continuano ad applicarsi le normative regolamentari in vigore, in quanto compatibili con i principi fissati dalla legge e dal presente Statuto.

ART. 88

**ENTRATA IN VIGORE**

1 Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale ( CO.RE.CO.) lo Statuto è pubblicato nel B.U.R., affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti .

Il presente Statuto che consta di 88 articoli, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio dell'ente