



## **Bollettino ufficiale della Regione Puglia n. 71 del 09/06/2004**

COMUNE DI COLLEPASSO (Lecce)  
Statuto Comunale

COMUNE DI COLLEPASSO  
Prov. di Lecce

STATUTO  
COMUNALE

- Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 81 del 10.9.91 - modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 24.1.92 e vistata per presa d'atto dalla Sez. Dec. di Controllo di Lecce nella seduta del 17.2.92 con provv. n. 2013.
- Modificato ed integrato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 1 del 5.1.2000 vistata per presa d'atto dalla Sez. Dec. di Controllo di Lecce nella seduta del 18.1.2000 con provv. n. 168.
- Modificato ed integrato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 4 del 31.3.2004, esecutiva.

PARTE I  
PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1  
LO STATUTO

1. Il presente statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente, e in particolare specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze.
2. Il presente statuto stabilisce, altresì, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione tra Comune e Provincia, la partecipazione popolare, l'accesso dei cittadini alle informazioni e procedimenti amministrativi.
3. Lo statuto concorre a garantire la partecipazione libera e democratica dei cittadini all'attività politico-amministrativa del Comune.

## ART. 2 IL COMUNE

1. Il Comune è Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli Interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. E' ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli Uffici dello Stato.
3. E' dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa ed autonomia finanziaria nell'ambito della Costituzione delle leggi, dello Statuto, dei Regolamenti e del coordinamento della finanza pubblica.
4. E' titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione le funzioni da essi attribuite o delegate, secondo il principio di sussidiarietà.
5. Esercita le funzioni mediante gli Organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.
6. Ha ampia potestà regolamentare nel rispetto della legge e dello Statuto.
7. Assicura la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono il patrimonio di storia e di tradizioni.

## ART. 3 FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'Amministrazione.
3. Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
  - b) promozione della funzione sociale dell'iniziativa pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - d) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.
4. Nel quadro della sicurezza sociale, eroga servizi gratuiti o a pagamento e prestazioni economiche a favore di singoli o di gruppi per rimuovere e superare le situazioni di bisogno e le situazioni di difficoltà dei cittadini in attuazione della normativa nazionale e del decentramento amministrativo e conseguente normativa regionale.
5. Assicura, in particolare, servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, a minori a rischio, alle famiglie, ai portatori di handicaps e ai tossicodipendenti.
6. Concorre ad assicurare i servizi civili fondamentali, compreso quello di protezione, con particolare riguardo all'abitazione, alla promozione culturale, alle attività sportive e ricreative, all'impiego del tempo libero e al turismo sociale, all'attività di socializzazione giovanile.
7. Concorre, inoltre, ad assicurare, con l'AUSL la tutela della salute come fondamentale diritto del cittadino ed interesse della comunità, con particolare riguardo ai problemi della prevenzione ed al controllo nei limiti di competenza, della gestione dei relativi servizi socio-sanitari integrati.
8. Attua, secondo le modalità previste nelle Leggi regionali, un servizio di assistenza scolastico idoneo ad assicurare le strutture ed a facilitare il diritto allo studio ed in particolare all'assolvimento dell'obbligo

scolastico.

9. Tutela e valorizza, per quanto di propria competenza, il patrimonio storico, librario, artistico, archeologico, monumentale e ambientale anche attraverso la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

10. Favorisce i rapporti e gli scambi culturali con le altre comunità locali, nazionali, della Comunità Europea e dei paesi extracomunitari.

11. Promuove nei cittadini una adeguata cultura della legalità.

12. Favorisce ogni iniziativa tendente a garantire la sicurezza dei cittadini.

#### ART. 4

#### PROGRAMMAZIONE

#### E SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione; concorre, inoltre, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Puglia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

2. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

3. In particolare, attraverso la propria azione amministrativa indirizza e guida, per quanto di competenza, lo sviluppo economico della propria comunità.

4. Coordina le attività commerciali a tutela degli interessi pubblici.

5. Favorisce l'associazionismo e la cooperazione come strumento di sviluppo sociale, economico e di partecipazione dei cittadini alle attività produttive.

6. Promuove e gestisce aree attrezzate per l'insediamento di imprese industriali ed artigianali nel rispetto dei P.I.P. nonché lo sviluppo dell'agricoltura, dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico ed espressivo delle tradizioni locali.

7. Attua interventi a difesa del suolo e della tutela idrogeologica e, per quanto di propria competenza, pone in essere la disciplina per la difesa e la gestione della fauna selvatica sia migratoria che stanziale.

8. Assicura la pianificazione territoriale, la viabilità e il traffico. Garantisce, inoltre, la protezione delle aree naturali, dei parchi e dei giardini, tutela il patrimonio forestale ed in particolare la macchia mediterranea e si attiva nel sottoporre a vincolo e recupero aree di particolare pregio ambientale e paesaggistico e ad istituire zone a verde pubblico nel perimetro urbano.

9. Il Comune, inoltre, esercita le funzioni amministrative nelle materie che non risultino attribuite specificatamente ad altri soggetti da parte di Leggi Statali o Regionali.

#### ART. 5

#### ASSETTO ED UTILIZZAZIONE

#### DEL TERRITORIO

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, artigianali e commerciali.

2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dagli strumenti urbanistici previsti dalla legge.

4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato ai fabbisogni di mobilità della

popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubblica calamità.

#### ART. 6

#### PARTECIPAZIONE ED INFORMAZIONE

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini alla attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione, dalla legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, dal presente Statuto e dal Regolamento.

2. Il Comune riconosce fondamentale l'istituto dell'informazione e cura a tal fine l'istituzione di mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi e atti amministrativi di particolare rilevanza comunale.

#### ART. 7

#### SERVIZI PUBBLICI

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per loro natura e/o dimensione non possono essere esercitati direttamente può disporre:

- a) la partecipazione a Consorzi o a Società per Azioni o s.r.l. a prevalente capitale pubblico;
- b) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni interessati alla gestione del servizio o con Ditte private;
- c) la concessione a terzi;
- d) apposita "Istituzione" per l'esercizio di servizi sociali e culturali, non aventi rilevanza imprenditoriale.

#### ART. 8

#### TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune di Collepasso si estende per Km<sup>2</sup> 12,48 e confina con i Comuni di: Cutrofiano, Supersano, Casarano, Matino, Parabita, Neviano.

2. Il Palazzo Municipale e la Sede Comunale sono ubicati in Piazza Dante.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella Sede Comunale. Il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria Sede, su determinazione del Sindaco.

4. Il Comune esplica le proprie funzioni e attività amministrativa nell'ambito dei confini territoriali che rappresentano il limite di efficacia dei propri provvedimenti.

5. All'interno del territorio del Comune non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

#### ART. 9

#### STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "COMUNE DI COLLEPASSO - Provincia di Lecce".

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il

Gonfalone Comunale nella foggia autorizzata con Decreto del Presidente della Repubblica in data 10.1.1951.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

4. La Giunta Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune ove sussista un pubblico interesse e per attività di studio e di divulgazione storica.

## ART. 10

### ALBO PRETORIO

1. Il Sindaco individua nel Palazzo Municipale un apposito spazio destinato ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

3. Il Messo comunale esegue le affissioni e attesta l'avvenuta pubblicazione.

## ART. 11

### CONSIGLIO

### COMUNALE

### DEI RAGAZZI

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:

a) politica ambientale;

b) sport;

c) tempo libero;

d) giochi;

e) rapporti con l'associazionismo;

f) cultura e spettacolo;

g) pubblica istruzione;

h) assistenza ai giovani e agli anziani;

i) rapporti e iniziative UNICEF.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## PARTE II

### GLI ISTITUTI

### DI PARTECIPAZIONE

### LA PARTECIPAZIONE

### DEI CITTADINI

### ALL'AMMINISTRAZIONE

### COMUNALE

## ART. 12

### LA PARTECIPAZIONE

## DEI CITTADINI

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 e ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.
5. Assicura, inoltre, ai cittadini attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal Regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi Elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o sui tempi specifici aventi interesse rilevante per la Comunità.

### ART. 13

#### LA PARTECIPAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dalla Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi comunali nelle forme previste dal presente Statuto e dal regolamento.
2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere Associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività.
3. Le libere forme associative comprendono le Associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni di volontariato; le associazioni di protezione di handicaps; le associazioni per la pratica dello Sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura e per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; le Associazioni religiose; ed ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate nel presente comma.
4. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui ai precedenti articoli, le associazioni che operano sul territorio.
5. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli Organismi collegiali delle stesse entro 10 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.
6. Viene istituito il Consiglio delle Associazioni il quale si riunisce periodicamente su istanza dei componenti o su iniziativa del Comune per l'esame e la discussione delle iniziative nei vari settori. Il Sindaco può delegare un Assessore o un Consigliere per i rapporti con le Associazioni.

### ART. 14

#### INCENTIVAZIONE

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa e per le iniziative di interesse svolte dalle stesse.

2. Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni, di cui al precedente articolo, contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione sono stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

## LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI E I REFERENDUM

### ART. 15

#### LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.
3. La Segreteria Comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti e provvede a darne comunicazione, con avvisi pubblici, ai cittadini.
4. Il Regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

### ART. 16

#### IL REFERENDUM

1. Il Referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal Regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento - esclusi quelli di cui al successivo comma quarto - relativi all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli Organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni in base all'orientamento espresso dalla comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco previa deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure Referendarie previste dal Regolamento.

3. I Referendum consultivi sono, inoltre, indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 10% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della Segreteria Comunale della regolarità della stessa - da effettuarsi entro 15 giorni dalla data di ricevimento - indice il Referendum. Qualora dalla verifica tecnica effettuata risulti che il referendum è improponibile - per materia o mancato raggiungimento del quorum di firme richiesto - il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della segreteria comunale al consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, entro 15 giorni. Qualora il Consiglio comunale accolga la richiesta oggetto di materia referendaria, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, la consultazione non ha luogo.

4. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:

- a) Revisione dello Statuto del Comune;
- b) Disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale - piante organiche del personale e relative variazioni;
- c) Tributi locali, tariffe ed altre imposizioni;
- d) designazione e nomine di rappresentanti.

5. I referendum sono indetti dal Sindaco, si svolgono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal Regolamento.

6. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

7. Il Consiglio Comunale, entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

8. Le consultazioni di cui al presente capo ed i referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto. Inoltre, non possono essere riproposti sulle stesse materie prima che sia decorso il termine di due anni dall'ultima consultazione.

9. Il referendum può, inoltre, avere carattere abrogativo di atti e Regolamenti con esclusione delle materie di cui al comma 4 e con le stesse procedure di cui al presente articolo.

10. Il Referendum propositivo ha per scopo di proporre all'Amministrazione l'adozione di particolari atti di interesse generale. Per tale procedura si applicano le modalità di cui al presente articolo.

11. Spetta all'apposito Regolamento la disciplina dettagliata e le norme procedurali e di attuazione dei referendum di cui al presente articolo.

## LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

### ART. 17 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che



incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7.8.90 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni e da quelle operative disposte dal Regolamento.

2. L'Amministrazione Comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

3. L'Amministrazione Comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia direttamente disposto dalla legge o dal regolamento. L'apposito regolamento per i procedimenti amministrativi disciplina la procedura, i tempi e i modi. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti.

## ART. 18

### RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con la indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2. Il Sindaco con apposito atto determina l'unità organizzativa dipendente responsabile di ciascun tipo di procedimento, relativo ad atti amministrativi di competenza comunale.

3. Con lo stesso atto viene precisato il responsabile di ciascuna unità organizzativa il dipendente alla stessa addetto, preposto a sostituirlo in caso di sua assenza o impedimento, nonché il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento, gli atti amministrativi di competenza comunale.

4. Il regolamento e gli atti attuativi della legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni sono ispirati a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo e debbono stabilire gli organi ai quali spetta di valutare le richieste presentate dagli interessati per determinare mediante accordi il contenuto discrezionale del provvedimento finale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale potestà.

5. La Giunta Comunale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

## ART. 19

### ISTANZE

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

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dal Segretario Comunale o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato. In caso di risposta fornita dal dipendente responsabile la stessa deve essere vistata dal Sindaco.

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

## ART. 20 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 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predisporre le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'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 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## ART. 21 PROPOSTE

1. N. 100 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi particolari che il Sindaco trasmette entro i 30 giorni successivi all'Organo competente corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e dell'attestazione relative alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## ART. 22 L'AZIONE SOSTITUTIVA

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune dinanzi alle giurisdizioni nel caso che la Giunta Comunale non si attivi per la difesa di un interesse dell'Ente.
2. La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino è tenuta a verificare se sussistano motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel quale caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.
3. In caso di soccombenza, le spese di giudizio sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso,

salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

## IL DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEL CITTADINO

### ART. 23 PUBBLICITA' DEGLI ATTI E DELLE INFORMAZIONI

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.
2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento.
3. L'Ente assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali è in possesso. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.
4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'Albo Pretorio del Comune con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazioni idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.
5. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune la Giunta istituisce servizi di informazione ai cittadini.

### ART. 24 DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI ALLE STRUTTURE E AI SERVIZI

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento in generale a tutti i cittadini, singoli o associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento. Può essere contemporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del sindaco che ne vieta l'esibizione secondo quanto previsto dal Regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.
4. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione. Sono fatte salve le vigenti disposizioni in materia di bollo.

5. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, la Giunta assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal Regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

6. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dalla legge, dal regolamento o in vigore del divieto temporaneo di cui al secondo comma.

7. Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'art. 25 - quinto e sesto comma - della legge 241/90.

## IL DIFENSORE CIVICO

### ART. 25 ISTITUZIONE E RUOLO

1. Il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione Comunale è esercitato dal Difensore Civico, organo istituito con il presente Statuto che ne regola l'elezione e l'attività.

### ART. 26 REQUISITI

1. Il Sindaco riceve le proposte di candidature per l'elezione del Difensore Civico dalle associazioni di cui al 3° comma dell'art. 13 del presente Statuto e dai capigruppo consiliari i quali, nei giorni antecedenti l'adunanza, esaminano le candidature allo scopo di ricercare una scelta unitaria da proporre al Consiglio.

2. Non può essere nominato Difensore Civico colui che si trova nelle condizioni di ineleggibilità e incompatibilità stabilite dal Regolamento, secondo i principi giuridici generali che regolano l'elezione alle cariche comunali.

3. Non può, comunque, essere nominato Difensore Civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali;

c) i ministri di culto;

d) gli amministratori e i dipendenti di Enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi.

e) Chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.

f) Chi ha ascendenti o discendenti o coniuge ovvero parenti e affini fino al 4° grado che siano amministratori o Segretario del Comune.

4. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle condizioni di ineleggibilità al precedente comma. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

5. Il Difensore Civico può essere revocato dalla carica per grave inadempimento ai doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del consiglio comunale adottata con votazione segreta e a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

### ART. 27

## ELEZIONE

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, tra i cittadini residenti, in seduta pubblica, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei voti dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune. Dopo due votazioni infruttuose, per l'elezione, da tenersi nell'adunanza successiva, è sufficiente la maggioranza dei voti dei Consiglieri assegnati.
2. Rimane in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Non può ricoprire l'incarico per più di due mandati consecutivi.
3. Nel caso di dimissioni o vacanza della carica nel corso della legislatura il Consiglio provvede alla nuova elezione nella prima adunanza successiva.

## ART. 28

### PREROGATIVE E FUNZIONI

1. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni con piena autonomia ed indipendenza e con tutti i poteri che le stesse richiedono.
2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o per propria iniziativa presso l'Amministrazione comunale, le Istituzioni, le concessioni di servizi, i consorzi e le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, di pertinenza comunque dell'Amministrazione Comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine egli può convocare il responsabile del servizio interessato entro un termine da lui fissato e richiedere documenti, informazioni, chiarimenti, senza che possano essergli opposti dinieghi o il segreto d'ufficio. Può stabilire di esaminare congiuntamente con il funzionario interessato la pratica, entro termini prefissati e può richiedere allo stesso relazione scritta in merito allo stato del procedimento ed a particolari aspetti dello stesso da lui rilevati.
4. Acquisite le documentazioni ed informazioni necessarie comunica al soggetto che ha richiesto l'intervento le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità e i vizi di procedura rilevati invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti e, in caso di ritardo, entro termini prestabiliti. Comunica agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi riscontrati.
5. Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del Difensore Civico, nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni. Il Difensore Civico può richiedere il riesame del provvedimento qualora ravvisi il permanere di irregolarità o vizi procedurali.
6. La Giunta comunale assicura all'ufficio del difensore civico un ufficio idoneo e le dotazioni di personale e strumentali adeguate per il buon funzionamento dell'istituto.
7. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione in misura pari a quella stabilita per gli Assessori.

## ART. 29

### RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Difensore Civico presenta al Consiglio Comunale, entro il mese di Marzo di ogni anno la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa

dal Consiglio Comunale entro il mese di Aprile e resa nota mediante pubblicazione all'Albo pretorio e comunicazione di deposito alla Segreteria Comunale con manifesti pubblici. E' trasmessa, inoltre, ai Partiti Politici e alle Associazioni registrate, ai revisori dei conti, e al nucleo di controllo interno.

2. In casi di particolare importanza il Difensore Civico effettua specifiche segnalazioni che il Sindaco iscrive all'ordine del giorno della prima adunanza consiliare.

### PARTE III SERVIZI

#### ART. 30 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### ART. 31 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### ART. 32 AZIENDE SPECIALI

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

#### ART. 33

##### STRUTTURA

##### DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 e successive modificazioni ed integrazioni in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi.
6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

#### ART. 34

##### ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Le istituzioni possono essere costituite per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi senza rilevanza imprenditoriale che necessitano di particolare autonomia gestionale.
3. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
4. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
5. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
6. Il Consiglio d'amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali

previste nel regolamento.

7. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### ART. 35

##### SOCIETA' PER AZIONI

##### O A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### ART. 36

##### CONVENZIONI

1. Il consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

3. Nella convenzione gli Enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma anche il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalla periodiche consultazioni tra i partecipanti.

#### ART. 37

##### CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'Albo Pretorio.

4. Il sindaco o suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.



ART. 38  
ACCORDI  
DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco 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, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni o per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate è approvato con atto formale dal presidente della regione o del presidente della provincia o del sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione. Si applica quanto previsto nell'art. 34 del D.Lgs. 267/2000.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.
4. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta Comunale, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione Comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto o indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.
5. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

PARTE IV  
GLI ORGANI ISTITUZIONALI  
- IL CONSIGLIO COMUNALE  
- LA GIUNTA COMUNALE  
- IL SINDACO

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 39  
NORME GENERALI

1. Sono Organi del Comune: Il Consiglio - La Giunta - il Sindaco.
2. Spettano agli Organi la funzione di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della legge.
3. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi, per realizzare un'efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

ART. 40

## IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, ne determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale è, inoltre, organo di programmazione e di produzione normativa.
3. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.
4. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.
5. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
6. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge, dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
7. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi hanno validità limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
8. Il Consiglio Comunale, inoltre, definisce gli indirizzi e i criteri cui deve attenersi la Giunta per l'adozione del piano di organizzazione e della dotazione organica.
9. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
10. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
11. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

### ART. 41

#### PRESIDENZA

#### DEL CONSIGLIO

1. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al Sindaco.
2. Le funzioni vicarie, in caso di assenza o impedimento, sono esercitate dal Vice Sindaco se consigliere, in caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano di età consigliere. In caso di assenza del Sindaco e di tutti gli Assessori le relative funzioni sono esercitate dal Consigliere Anziano.
2. Il Sindaco assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio. Il Regolamento disciplina le modalità di informazione.

### ART. 42

#### FUNZIONI DEL PRESIDENTE

#### DEL CONSIGLIO

1. Il sindaco in qualità di presidente del Consiglio Comunale:
  - a) rappresenta il Consiglio Comunale nell'Ente;
  - b) convoca il Consiglio Comunale fissando la data, sentita la conferenza dei capigruppo;
  - c) riunisce il consiglio entro il termine dei 20 giorni dalla richiesta del sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'o.d.g. le questioni richieste.
  - d) riunisce il consiglio nel termine di 10 giorni per discutere e provvedere sul referto straordinario

- pervenuto dai revisori dei Conti;
- e) dirama l'o.d.g. formulato su proposte anche della giunta e da qualsiasi consigliere;
  - f) presiede e disciplina la discussione degli argomenti dell'o.d.g.;
  - g) proclama il risultato delle votazioni;
  - h) firma, insieme al Segretario comunale, i verbali del Consiglio;
  - i) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
  - j) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento.

#### ART. 43

##### UFFICIO DI SEGRETERIA DEL CONSIGLIO

1. Il Sindaco, in qualità di presidente del Consiglio, d'intesa con il segretario Comunale, individua l'ufficio destinato al supporto delle attività del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.
2. I poteri di sovrintendenza su detto ufficio competono al sindaco, fermo restando il principio di separazione e di competenza contenuto nel 1° comma dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e il connesso coordinamento del segretario comunale.

#### ART. 44

##### SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
  2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate:
    - a) per l'approvazione dello Statuto e relative modifiche
    - b) per l'approvazione dei regolamenti
    - c) per l'approvazione del bilancio di previsione e della relazione previsionale e programmatica:
    - d) per l'approvazione del conto consuntivo,
    - e) per l'adozione ed approvazione degli strumenti urbanistici territoriali.
  3. L'avviso ai consiglieri deve essere notificato:
    - a) almeno 5 giorni prima per la sessione ordinaria
    - b) almeno 3 giorni prima per la sessione straordinaria
    - c) almeno 24 ore prima in caso di convocazione straordinaria urgente.
  4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco.
  5. Il Consiglio, inoltre, può riunirsi su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri. La riunione, in tal caso, deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
- Nel caso in cui le questioni richieste non siano di competenza del consiglio, il sindaco con nota indirizzata ai richiedenti rigetta la domanda.
6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi in altro giorno e comunque almeno 24 ore dopo.
  7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e deve essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno e ora in cui è stata convocata la seduta.
  8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio contestualmente alla data di notifica ai Consiglieri e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia

partecipazione dei cittadini.

9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 3 giorni prima della seduta per le sessioni ordinarie, almeno 24 ore prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di straordinarie urgenti.

#### ART. 45

##### PRIMA

##### CONVOCAZIONE

##### PRESIDENZA

1. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

2. Nella prima seduta, oltre alla convalida degli eletti, al giuramento del Sindaco, alla comunicazione della nomina della Giunta e all'eventuale proposta degli indirizzi generali di governo non possono essere messi in discussione altri argomenti, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.

3. L'adunanza è convocata e presieduta dal Sindaco.

#### ART. 46

##### LINEE

##### PROGRAMATICHE

##### DI MANDATO

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere Comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità previste nel regolamento di consiglio comunale.

3. Con cadenza annuale e comunque entro il mese di Gennaio di ogni anno o in sede di approvazione del bilancio di previsione il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### ART. 47

##### COMMISSIONI

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio. Tali Commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.

2. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del

Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

3. 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.

4. Le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia sono presiedute da consiglieri di opposizione.

5. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate con apposito regolamento.

6. La deliberazione di istituzione è adottata a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale.

#### ART. 48

##### I CONSIGLIERI

##### COMUNALI

1. La posizione giuridica e lo "status" di Consigliere Comunale sono regolati dalla legge.

2. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, nonché copie degli atti utili all'espletamento del mandato.

4. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Il Regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso agli atti e alle informazioni.

5. I consiglieri esercitano il loro diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del consiglio comunale.

6. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.

7. I Consiglieri Comunali possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

8. Le mozioni possono essere presentate esclusivamente per gli argomenti di competenza del consiglio.

9. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo da parte dei consiglieri comunali, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.

10. L'entità e i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere sono stabiliti dalla legge.

11. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

12. Le cause di incompatibilità e ineleggibilità alla carica di consigliere comunale sono stabilite dalla legge.

13. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del consiglio comunale.

#### ART. 49

##### DOVERI - DECADENZA

1. I consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni di cui fanno parte.

2. Il Consigliere Comunale che, senza giustificato motivo, non interviene a tre riunioni consecutive del Consiglio è dichiarato decaduto.

3. La procedura di decadenza è attivata d'ufficio o su segnalazione da parte di qualunque elettore del Comune.

4. Il sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata dal parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.8.90 n. 241, a

comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di notifica. Scaduto il termine, il consiglio comunale esamina e infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### ART. 50

##### DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale indirizzate al 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.
2. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
3. Nel caso in cui il consigliere surrogante si dimetta prima della seduta consiliare si procede allo scorrimento dando atto nella relativa deliberazione di quanto verificato.
4. Non si procede alla surroga qualora ricorrono i presupposti per lo scioglimento del consiglio Comunale a norma dell'art. 141 - comma 1, lett. b), numero 3) del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni.

#### ART. 51

##### SUPPLENZA

##### DEI CONSIGLIERI

1. In caso di sospensione di un Consigliere Comunale adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 19.3.90 n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18.1.92 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 al primo dei non eletti nella medesima lista.
2. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.
3. Qualora intervenga la decadenza si procede alla surrogazione.

#### ART. 52

##### ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. Le adunanze del Consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.
2. Il Consiglio Comunale non può validamente deliberare se non interviene la metà dei consiglieri senza computare a tal fine il sindaco.
3. Nella seconda convocazione, che dovrà aver luogo in altro giorno, per la validità dell'adunanza è sufficiente l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il sindaco.
4. E' fatta salva la previsione del presente statuto che prevede un "quorum" speciale per l'adozione di determinati atti.
5. I seguenti atti, sia in prima sia in seconda convocazione, devono essere assunti a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio:
  - a) I regolamenti;
  - b) L'approvazione del bilancio di previsione;

- c) Il conto consuntivo
  - d) Gli strumenti urbanistici e relative variazioni
  - e) L'istituzione e la disciplina dei tributi
  - f) La contrattazione di mutui
  - g) La costituzione di consorzi
  - h) L'assunzione diretta di pubblici servizi
  - i) La disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
  - j) La partecipazione a società di capitali;
  - k) La costituzione di istituzione e di aziende speciali.
6. Il funzionamento è disciplinato dal regolamento.
7. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa di diritto il Segretario Comunale coadiuvato da un dipendente dell'Ente.
8. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono firmate dal Presidente e dal Segretario Comunale.

## ART. 53

### GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri Comunali possono costituirsi in gruppi, designandone il capogruppo, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capi gruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. E' istituita la conferenza di capigruppo finalizzata a rispondere alle finalità generali del presente statuto. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
3. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente in copia tutta la documentazione inerente i lavori del consiglio comunale.
4. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione per tale scopo dal Sindaco.

## ART. 54

### CAUSE DI SCIoglimento DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale è sciolto con Decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno:
  - a) quando compie atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
  - b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:
    - 1) impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco;
    - 2) dimissioni del sindaco;
    - 3) cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purchè contemporaneamente presentati al protocollo dell'ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il sindaco;
    - 4) riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del consiglio;
  - c) quando non sia approvato nei termini il bilancio.

2. Negli altri casi previsti dall'art. 141 - lett. C bis - del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni
3. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco, si procede allo scioglimento del consiglio comunale. Il consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco che assume la denominazione di "vicesindaco reggente"
4. Nelle altre ipotesi con il decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un Commissario.
5. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

## LA GIUNTA COMUNALE

### ART. 55

#### LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è organo di impulso, di programmazione e di gestione amministrativa nelle materie di competenza..
2. Collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi di trasparenza ed efficienza.
3. La Giunta Comunale opera attraverso deliberazioni collegiali.
4. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del Consiglio.
5. 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 Comunale, del direttore generale ove nominato, dei responsabili dei servizi.
6. Persegue, nell'ambito delle sue competenze e attraverso l'iniziativa propositiva alla realizzazione delle linee programmatiche.
7. La Giunta riferisce annualmente al consiglio sulla sua attività.

### ART. 56

#### COMPOSIZIONE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori di 4 fino a un limite massimo di 1/3 dei Consiglieri come previsto dal D.Lgs. 267/2000.
2. Il Sindaco determina il numero dei componenti la Giunta sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative. La variazione del numero dei componenti la Giunta potrà avvenire, in maniera flessibile, nel corso della legislatura.
3. Possono essere nominati alla carica di Assessore cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale ed in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere e di assessore, secondo la legge vigente e siano in possesso di specifica competenza tecnica e/o esperienza professionale. Il Sindaco assicura, ove possibile, la presenza di entrambi i sessi all'interno della Giunta per il principio della pari opportunità.
4. Gli Assessori esterni partecipano ai lavori del Consiglio Comunale, senza diritto di voto. Illustrano gli argomenti concernenti la propria delega, prendono parte alle relative discussioni e a tutte quelle che



hanno per oggetto l'operato della Giunta.

5. La Giunta provvede, nella sua prima seduta, come primo atto a verificare le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei singoli Assessori a ricoprire la carica.

## ART. 57 NOMINA

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza sono disciplinati dalla legge. Non possono, comunque, far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

## ART. 58 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la Giunta è convocata e presieduta dal Vicesindaco.

3. Per la validità delle adunanze è necessaria almeno la presenza della metà più uno dei componenti la Giunta.

4. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti. A parità di voti prevale il voto del presidente.

5. A ciascun Assessore sono assegnate le funzioni organicamente ordinate per materie e la responsabilità politico-amministrativa, di indirizzo, controllo e sovrintendenza nel settore preposto.

6. Nel caso in cui si rendesse necessaria una mobilità o revoca di delega, spetta al Sindaco con proprio atto provvedere in merito. Tale provvedimento è comunicato ai capigruppo consiliari.

7. Gli Assessori sono collegialmente responsabili degli atti della Giunta.

8. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto. E' destinatario delle deleghe di cui al presente articolo.

9. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche. Alle stesse partecipa di diritto il Segretario Comunale.

10. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame degli argomenti, siano presenti con funzioni consultive i responsabili dei servizi del Comune.

11. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il presidente o l'intero collegio dei revisori ed i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Consorzi e Commissioni.

12. Le deliberazioni della Giunta Comunale sono firmate dal Presidente e dal segretario Comunale.

13. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite nel Regolamento.

## ART. 59 DURATA IN CARICA

1. La Giunta ed il Sindaco rimangono in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### ART. 60 MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
3. La mozione va indirizzata al Sindaco, al Segretario Comunale e per conoscenza al Prefetto e deve essere sottoscritta da almeno i due quinti dei Consiglieri assegnati.
4. La mozione viene posta in discussione non prima di gg. 10 e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
5. Se il Sindaco non provvede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma vi provvede, previa diffida, il Prefetto.
6. La seduta è pubblica e vi partecipano con diritto di voto sia il Sindaco sia gli Assessori consiglieri.
7. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### ART. 61 REVOCA DELLA GIUNTA DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco può revocare e sostituire uno o più assessori o l'intera Giunta dandone motivata comunicazione al Consiglio.
  2. La nomina dei sostituti o della nuova Giunta deve essere effettuata entro e non oltre 10 giorni dalla revoca.
  3. Nel caso di dimissioni presentate da singoli componenti la Giunta o dell'intera Giunta, ad esclusione del sindaco, le stesse sono immediatamente assunte al protocollo generale del Comune, e comportano l'immediata decadenza dalla carica di assessore.
- La nomina dei sostituti o dell'intera Giunta avviene entro i termini di cui al comma 2.

#### ART. 62 COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore generale ove nominato e ai responsabili dei servizi.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) determina i modelli di rilevazione del controllo economico interno alla gestione;
  - b) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi;
  - c) approva i regolamenti di organizzazione;
  - d) indica le priorità relative ai programmi in materia di acquisti, alienazioni, appalti, servizi e contratti;
  - e) adotta le deliberazioni di variazione d'urgenza del bilancio;
  - f) delibera in materia di determinazione delle tariffe, di canoni, tributi e servizi comunali;
  - g) delibera in materia di toponomastica stradale;
  - h) delibera in materia di contributi, indennità, compensi,, nonché la istituzione di indennità a dipendenti o a terzi;
  - i) accetta o rifiuta lasciti e donazioni mobiliari;
  - j) delibera il conferimento di incarichi fiduciari;
  - k) delibera le spese a carattere pluriennale;
  - l) dispone l'utilizzo del fondo di riserva;
  - m) delibera i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di opere pubbliche;
  - n) approva le deliberazioni di atti politici discrezionali, gemellaggi e convenzioni con enti di volontariato e associazioni;
  - o) approva il Peg e determina gli obiettivi, affidando le dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi;
  - p) determina indennità "ad personam" spettanti al direttore generale e/o ai dirigenti o funzionari in base alla legge e ai contratti collettivi nazionali di lavoro.
  - q) delibera su assunzioni, piante organiche e relative variazioni;
  - r) delibera in materia di promozione dei progetti LPU;
  - s) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - t) delibera in materia di assegnazione suoli PIP e aree cimiteriali;
  - u) delibera in materia di locazioni attive e passive, nonché in materia di promozione delle liti attive e di difesa giudiziale ivi comprese le rinunce e le transazioni;
  - v) Nomina le commissioni di concorso;
  - w) Nomina le commissioni non rientranti nella competenza del Consiglio comunale.
4. La Giunta delibera, inoltre, in merito a tutte le altre materie espressamente demandate da leggi statali e regionali, nonché a tutte le materie che non rientrino nella competenza del Consiglio, del Sindaco e dei responsabili dei servizi.

## ART. 63

### ASTENSIONE

1. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al 4° grado.
2. 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 4° grado.
3. I componenti la Giunta competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

## ART. 64

### DIVIETO

### DI INCARICHI

### E CONSULENZE

1. Al sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

## IL SINDACO

### ART. 65

#### IL SINDACO

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale ove nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, vigila sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

5. Esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi espressamente previsti dalla legge.

6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.

7. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

8. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

8. Tutela le prerogative dei Consiglieri Comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.

9. Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto e dell'osservanza dei regolamenti.

### ART. 66

#### ATTRIBUZIONI

#### DI AMMINISTRAZIONE

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

2. In particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici

- previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dal presente statuto
  - d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
  - e) nomina il segretario comunale, scegliendolo dall'apposito albo;
  - f) conferisce e revoca al segretario comunale e previa deliberazione della Giunta, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
  - g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.
  - h) nomina i messi comunali.
  - i) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
  - j) rappresenta in giudizio l'ente e promuove dinanzi all'autorità giudiziaria le azioni possessorie.
  - k) informa la cittadinanza sulle situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione del DPR 996/70.

## ART. 67

### ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

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

## ART. 68

### ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute consiliari;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
  - c) propone argomenti da trattare in giunta ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

## ART. 69

### DISTINTIVO

1. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del comune da portarsi a tracolla.

ART. 70  
ENTRATA IN CARICA  
E GIURAMENTO

1. Il Sindaco entra in carica nelle funzioni di capo dell'Amministrazione e di ufficiale di Governo all'atto della proclamazione.
2. Il Sindaco presta dinanzi al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

ART. 71  
INELEGGIBILITA'  
E INCOMPATIBILITA'

1. Le cause di incompatibilità ed ineleggibilità alla carica di sindaco sono regolate dalla legge.
2. Il Sindaco non è immediatamente rieleggibile se ha ricoperto la carica per 2 mandati consecutivi. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei 2 precedenti ha avuto durata inferiore a 2 anni, 6 mesi e 1 giorno, per cause diverse dalle dimissioni.

ART. 72  
DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
2. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

ART. 73  
IL VICESINDACO

1. Il Vicesindaco è l'assessore che a tale funzione viene nominato dal Sindaco ed esercita in caso di assenza o impedimento del sindaco tutte le sue funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Il Vicesindaco sostituisce, inoltre, il Sindaco nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15 - comma 4-bis della legge 19.3.90 n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18.1.92 n. 16.
3. In caso di reggenza per scioglimento anticipato del Consiglio Comunale o di sospensione del sindaco, l'indennità di funzione prevista per il Sindaco spetta al Vicesindaco.
4. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'assessore più anziano di età.

PARTE V  
UFFICI E PERSONALE  
UFFICI E PERSONALE

## ART. 74 PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. Gli uffici e i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed hanno quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elementari livelli di produttività.
2. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.
3. Nell'attuazione di tali criteri e principi i responsabili degli uffici e servizi, coordinati dal Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità tenendo conto del piano di attribuzione delle risorse.
4. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento e gli obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro ove previsti e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

## ART. 75 AREE DI ATTIVITA'

1. La suddivisione organica delle funzioni in aree di attività singole o accorpate in base ai principi di omogeneità, costituisce il presupposto per l'unitarietà dell'indirizzo politico e l'attività burocratica in funzione di una maggiore capacità sia di carattere programmatico, sia di gestione, garantendo, comunque, le finalità e gli obiettivi delineati dai contratti collettivi di lavoro in materia di organizzazione.

## ART. 76 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvede alla determinazione della dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalla proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti. Nell'organizzazione e gestione del personale si tiene conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficacia e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### ART. 77

#### REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, la dotazione organica, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore generale ove nominato, e gli organi amministrativi, i procedimenti disciplinari, le modalità di conferimento delle collaborazioni esterne di cui all'art. 110 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificare il conseguimento; al direttore e ai responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### ART. 78

#### DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in dotazione organica e ordinati secondo posizioni funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. E' altresì direttamente responsabile verso il direttore ove nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale; assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore ove nominato e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede, altresì, al rilascio delle autorizzazioni commerciali,



di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibili e urgenti.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

#### ART. 79

##### ATTIVITA' SINDACALE

1. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori dipendenti comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono alla organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti, hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

#### ART. 80

##### RESPONSABILITA'

1. I responsabili dei servizi, nell'ambito delle rispettive competenze, sono responsabili degli atti e delle procedure di attuazione delle deliberazioni sottoposte all'approvazione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, nonché dell'adozione delle proprie determinazioni.

2. Sono, altresì, responsabili direttamente dei pareri espressi in ordine alla regolarità tecnica e contabile su ogni proposta di deliberazione, nonché dell'efficienza di gestione in merito agli obiettivi dell'Ente e del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa degli uffici ed attività cui sono preposta, ferma restando la responsabilità disciplinare, civile penale.

##### DIRETTORE GENERALE

#### ART. 81

##### DIRETTORE GENERALE

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiunge i 15.000 abitanti.

2. In tale ipotesi il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

#### ART. 82

##### COMPITI DEL

##### DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, sono impartite dal sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può precedere sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

#### ART. 83

##### FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Le funzioni del Direttore generale sono stabilite nel regolamento di organizzazione.

#### ART. 84

##### RESPONSABILI DEGLI UFFICI E SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario comunale secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Nell'ambito delle competenze assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla Giunta Comunale.

#### ART. 85

##### FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono, inoltre, le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento delle sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
- g) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle previste riservate alla competenza del sindaco;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le

sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento.

- i) Provvedono alla pronta esecuzione delle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore ove nominato;
- j) Forniscono al direttore ove nominato nei termini previsti dal regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
- l) Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
- m) Rispondono nei confronti del direttore generale ove nominato del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

## ART. 86

### INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare nelle forme, e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano norme di legge.

## ART. 87

### COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazioni a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## ART. 88

### UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della Giunta Comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite

dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

## IL SEGRETARIO COMUNALE

### ART. 89

#### IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Segretario Comunale cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del sindaco, continuando ad esercitare le funzioni fino alla nomina del nuovo segretario. Il potere di nomina da parte del sindaco deve essere esercitato nel periodo intercorrente tra il 61° ed il 120° giorno dalla data del suo insediamento.
3. In caso di vacanza della sede la procedura di nomina del nuovo titolare è avviata entro 60 giorni dalla data della vacanza e deve concludersi entro 120 giorni dalla stessa data.
4. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario.  
La nomina del segretario ha effetto dall'accettazione.
5. Il Segretario può essere revocato, durante il mandato, da parte del sindaco, nel caso di gravi violazioni dei doveri d'ufficio. Il provvedimento deve essere motivato e adottato sentito il parere della giunta.
6. Spetta al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinare l'iter procedurale per la revoca, la contestazione delle violazioni e notifica al segretario, le giustificazioni e controdeduzioni dello stesso e l'eventuale impugnativa al giudice competente.
7. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario Comunale.
8. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
9. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

### ART. 90

#### FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al presidente.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne.
3. Su richiesta formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
4. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca o la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
6. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e servizi, ne coordina l'attività quando il sindaco non abbia nominato il direttore generale.
7. Il Sindaco, con proprio provvedimento e sentita la giunta comunale, può attribuire le funzioni di direttore generale al segretario comunale.
8. Esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

#### ART. 91

##### VICE

##### SEGRETARIO

1. Il Regolamento può prevedere, stabilendo le modalità di conferimento, l'esercizio delle funzioni di Vice 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.

#### PARTE VI

##### LA RESPONSABILITA'

#### ART. 92

##### RESPONSABILITA'

##### VERSO

##### L'ENTE

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

#### ART. 93

##### RESPONSABILITA'

##### VERSO

##### TERZI

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

3. La responsabilità personale dell'amministrazione, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti ed operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivato da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### ART. 94

#### RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

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

#### PARTE VII

#### FINANZA E CONTABILITA'

#### ART. 95

#### ORDINAMENTO-DIRITTI DEI CONTRIBUENTI

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle legge vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

4. Il Comune in conformità con lo "Statuto dei contribuenti", previsto dalla legge n. 212 del 27.7.2000, adotta apposito regolamento per definire e disciplinare gli aspetti organizzativi e procedurali in materia di tributi locali, ivi compresa l'idonea informazione e semplificazione.

#### ART. 96

#### ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazione ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate

fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli dei cittadini.

#### ART. 97

##### AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il responsabile del servizio finanziario dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile unitamente al segretario comunale e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi delle previsioni del presente statuto, devono di regola essere concessi in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### ART. 98

##### BILANCIO COMUNALE E NOMINA COMMISSARIO IN CASO DI MANCATA APPROVAZIONE NEI TERMINI

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge o dai decreti ministeriali, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

5. In caso di mancata approvazione dello schema del bilancio di previsione, nei termini fissati dal D.Lgs 267/2000 e dall'apposito decreto ministeriale o comunque quando il Consiglio Comunale non abbia approvato nei termini il predetto schema predisposto dalla Giunta Comunale, si procede al Commissariamento dell'Ente con le seguenti modalità:

a) Il segretario comunale attesta la mancata approvazione del bilancio nei termini previsti con apposita nota da inviare al Sindaco e al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti. Nei successivi 10 giorni,

con lettera da notificare ai singoli consiglieri comunali, assegna il termine di 20 giorni per l'approvazione del bilancio di previsione.

In caso di inadempienza, il Segretario Comunale comunica al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti la mancata approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale. Il Presidente del Collegio dei Revisori, entro 10 giorni dalla comunicazione, approva il bilancio quale "Commissario ad acta". Della circostanza è data contestuale comunicazione al Prefetto, da parte del Segretario Comunale, che procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina del Commissario.

b) Nell'ipotesi in cui allo scadere del termine previsto per l'approvazione del bilancio, la Giunta non abbia ancora approvato lo schema di bilancio, il Segretario Comunale invita il Sindaco, con apposita nota inviata anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, a convocare la Giunta entro i successivi 5 giorni per l'approvazione dello schema. In caso di inadempienza il Segretario Comunale informa il Presidente del Collegio dei Revisori che procede all'approvazione dello schema entro i successivi 5 giorni. Della circostanza è data contestuale comunicazione al Prefetto, da parte del Segretario Comunale, che procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina del Commissario.

## ART. 99

### RENDICONTO

#### DELLA GESTIONE

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

## ART. 100

### ATTIVITA' CONTRATTUALE

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

## ART. 101

### COLLEGIO DEI REVISORI

#### DEI CONTI

1. Il consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti il collegio dei revisori dei conti composto da n. 3 membri, in conformità a quanto dispone l'art. 234 del D.Lgs. 267/2000:
  - a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei Revisori speciali dei Conti, con funzioni di presidente;
  - b) uno tra gli iscritti all'Albo dei Dottori commercialisti;
  - c) uno tra gli iscritti all'Albo dei Ragionieri.
2. I Revisori durano in carica 3 anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che



non adempiano secondo le norme di legge, di Statuto e di Regolamento al loro incarico.

3. Il Collegio dei revisori esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la rispondenza del rendiconto della gestione alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio. Collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo.

4. I revisori non possono superare il numero degli incarichi previsti dalla legge.

5. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile, per una sola volta ed è revocabile per inadempienze nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.

6. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario.

7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

8. Il compenso per i Revisori è stabilito nella deliberazione di nomina, secondo i limiti fissati dall'apposito decreto del Ministro dell'Interno. Si applica quanto previsto dall'art. 241 del D.Lgs. 267/2000.

9. Il regolamento di Contabilità disciplina l'esercizio delle funzioni, nonché le modalità e le incompatibilità.

#### ART. 102

##### TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### ART. 103

##### CONTROLLO ECONOMICO

##### DELLA GESTIONE

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e del consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

#### PARTE VIII

##### DISPOSIZIONE

##### DIVERSE E FINALI

#### ART. 104

##### PARERI OBBLIGATORI

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16 - commi 1- 4, della legge 1.8.90 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

## ART. 105 CONTROLLI

1. Il controllo sugli organi è disciplinato dalla legge.

## ART. 106 DELIBERAZIONE DELLO STATUTO E ADEGUAMENTO REGOLAMENTI

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al precedente 1° comma si applicano anche per le modifiche dello Statuto.
3. Lo Statuto dopo l'approvazione è pubblicato sul Bollettino Ufficiale Regionale ed è affisso all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi.
4. Tutti i regolamenti devono essere adeguati alle norme contenute nel presente statuto entro 6 mesi dalla sua entrata in vigore. Sono disapplicate le norme in contrasto.

## ART. 107 ENTRATA IN VIGORE

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il Sindaco promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

## INDICE

### PARTE I PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 Lo statuto
- Art. 2 Il Comune

- Art. 3 Finalita'
- Art. 4 Programmazione e sviluppo economico
- Art. 5 Assetto ed utilizzazione del territorio
- Art. 6 Partecipazione ed informazione
- Art. 7 Servizi pubblici
- Art. 8 Territorio e sede comunale
- Art. 9 Stemma e Gonfalone
- Art. 10 Albo Pretorio
- Art. 11 Consiglio Comunale dei ragazzi

## PARTE II GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

### LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

- Art. 12 La partecipazione dei cittadini
- Art. 13 La partecipazione delle libere forme associative
- Art. 14 Incentivazione

### LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI E I REFERENDUM

- Art. 15 La consultazione dei cittadini
- Art. 16 Il Referendum

### LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- Art. 17 Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 18 Responsabilità del procedimento
- Art. 19 Istanze
- Art. 20 Petizioni
- Art. 21 Proposte
- Art. 22 L'azione sostitutiva

### IL DIRITTO D'ACCESSO E INFORMAZIONE DEL CITTADINO

Art. 23 Pubblicità degli atti e delle informazioni

Art. 24 Diritto di accesso agli atti amministrativi alle strutture e ai servizi

#### IL DIFENSORE CIVICO

Art. 25 Istituzione e ruolo

Art. 26 Requisiti

Art. 27 Elezione

Art. 28 Prerogative e funzioni

Art. 29 Rapporti con il Consiglio Comunale

### PARTE III

#### SERVIZI

Art. 30 Servizi pubblici comunali

Art. 31 Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 32 Aziende speciali

Art. 33 Struttura delle aziende speciali

Art. 34 Istituzioni

Art. 35 Società per azioni o a responsabilità limitata

Art. 36 Convenzioni

Art. 37 Consorzi

Art. 38 Accordi di programma

### PARTE IV

#### GLI ORGANI ISTITUZIONALI:

- IL CONSIGLIO COMUNALE

- LA GIUNTA COMUNALE

- IL SINDACO

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 39 Norme generali

Art. 40 Il Consiglio Comunale

Art. 41 Presidenza del Consiglio

Art. 42 Funzioni del presidente del Consiglio

Art. 43 Ufficio di Segreteria del Consiglio

Art. 44 Sessioni e convocazioni

Art. 45 Prima convocazione - Presidenza

Art. 46 Linee programmatiche di mandato

Art. 47 Commissioni

Art. 48 I Consiglieri Comunali

Art. 49 Doveri - Decadenza

Art. 50 Dimissioni del Consigliere

Art. 51 Supplenza dei consiglieri

Art. 52 Adunanze e deliberazioni

- Art. 53 Gruppi consiliari
- Art. 54 Cause di scioglimento del Consiglio

## LA GIUNTA COMUNALE

- Art. 55 La Giunta Comunale
- Art. 56 Composizione
- Art. 57 Nomina
- Art. 58 Funzionamento della Giunta
- Art. 59 Durata in carica
- Art. 60 Mozione di sfiducia
- Art. 61 Revoca della Giunta - Dimissioni degli assessori
- Art. 62 Competenze della giunta
- Art. 63 Astensione
- Art. 64 Divieto di incarichi e consulenze

## IL SINDACO

- Art. 65 Il Sindaco
- Art. 66 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 67 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 68 Attribuzione di organizzazione
- Art. 69 Distintivo
- Art. 70 Entrata in carica e giuramento
- Art. 71 Ineleggibilità e incompatibilità
- Art. 72 Dimissioni del sindaco
- Art. 73 Il Vicesindaco

## PARTE V UFFICI E PERSONALE

- Art. 74 Principi strutturali e organizzativi
- Art. 75 Aree di attività
- Art. 76 Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 77 Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 78 Diritti e doveri dei dipendenti
- Art. 79 Attività sindacale
- Art. 80 Responsabilità

## DIRETTORE GENERALE

- Art. 81 Direttore Generale
- Art. 82 Compiti del direttore generale
- Art. 83 Funzioni del direttore generale

## RESPONSABILI

### DEGLI UFFICI E SERVIZI

- Art. 84 Responsabili degli uffici e servizi
- Art. 85 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 86 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 87 Collaborazioni esterne
- Art. 88 Ufficio di indirizzo e di controllo

## IL SEGRETARIO COMUNALE

- Art. 89 Il Segretario Comunale
- Art. 90 Funzioni del segretario comunale
- Art. 91 Vice Segretario

## PARTE VI

### LA RESPONSABILITA'

- Art. 92 Responsabilità verso l'Ente
- Art. 93 Responsabilità verso terzi
- Art. 94 Responsabilità dei contabili

## PARTE VII

### FINANZE E CONTABILITA'

- Art. 95 Ordinamento - Diritti dei contribuenti
- Art. 96 Attività finanziaria del Comune
- Art. 97 Amministrazione dei beni comunali
- Art. 98 Bilancio comunale - Nomina del Commissario in caso di mancata approvazione del bilancio.
- Art. 99 Rendiconto della gestione
- Art. 100 Attività contrattuale
- Art. 101 Collegio dei revisori dei conti
- Art. 102 Tesoreria
- Art. 103 Controllo economico della gestione

## PARTE VIII

### DISPOSIZIONI DIVERSE E FINALI

- Art. 104 Pareri Obbligatori
- Art. 105 Controlli
- Art. 106 Deliberazioni dello Statuto e adeguamento dei Regolamenti
- Art. 107 Entrata in vigore