

REPUBBLICA ITALIANA

**BOLLETTINO**



**UFFICIALE**

**DELLA REGIONE PUGLIA**

Sped. in abb. Postale, Art. 2, comma 20/c - Legge 662/96 - Filiale di Padova

Anno XXXI

BARI, 10 OTTOBRE 2000

N. 121

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si pubblica con frequenza infrasettimanale ed è diviso in due parti.

Nella 1ª parte si pubblicano: Leggi e Regolamenti regionali, Ordinanze e sentenze della Corte Costituzionale e di Organi giurisdizionali, Circolari aventi rilevanza esterna, Deliberazioni del Consiglio regionale riguardanti l'elezione dei componenti l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea, della Giunta e delle Commissioni permanenti.

Nella 2ª parte si pubblicano: le deliberazioni del Consiglio regionale e della Giunta; i Decreti del Presidente, degli Assessori, dei funzionari delegati, di pubbliche autorità; gli avvisi, i bandi di concorso e le gare di appalto.

Gli annunci, gli avvisi, i bandi di concorso, le gare di appalto, sono inseriti nel Bollettino Ufficiale pubblicato il giovedì.

Direzione e Redazione - Presidenza Regione Puglia - Via Capruzzi, 212 - Bari - Tel. 0805402259-0805402264-0805402099 - Fax 0805402262.

Abbonamenti presso la **Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Via Capruzzi, 212 - Bari c.p. n. 18785709**

Prezzo di vendita L. 2.600 la copia. Abbonamento annuo L. 260.000. I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15º giorno di ogni mese avranno validità dal 1º giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15º giorno e comunque entro il 30º giorno di ogni mese avranno validità dal 15º giorno del mese successivo.

Gli annunci da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Via Capruzzi, 212 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da L. 20.000, salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo e dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista.

L'importo della tassa di pubblicazione è di L. 300.000 oltre IVA al 20% per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di L. 22.000 oltre IVA per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 60 battute (o frazione).

Il versamento dello stesso deve essere effettuato sul c.c.p. n. 18785709 intestato a **Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale Bari**.

Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

LE PUBBLICAZIONI SONO IN VENDITA PRESSO LA LIBRERIA UNIVERSITÀ E PROFESSIONI SRL - VIA CRISANZIO, 16 - BARI; LIBRERIA PIAZZO - PIAZZA VITTORIA, 4 - BRINDISI; CASA DEL LIBRO - VIA LIGURIA, 82 - TARANTO; LIBRERIA PATIERNO ANTONIO - VIA DANTE, 21 - FOGGIA; LIBRERIA MILELLA - VIA PALMIERI, 30 - LECCE.

**SOMMARIO**

PARTE SECONDA

***Atti e comunicazioni degli enti locali***

COMUNE DI CAROVIGNO (Brindisi)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel  
B.U. n. 76 del 2-6-1993.**

Pag. 5750

## PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI CAROVIGNO (Brindisi)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 76 del 2-6-1993.****TITOLO 1° - Principi generali****ART. 1  
IL COMUNE**

1. Il Comune di Carovigno è ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. È ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.

3. È dotato di autonomia statutaria, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e dei propri regolamenti nei limiti fissati dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

4. È titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello Stato e della Regione secondo i principi di sussidiarietà.

5. Ha ampia potestà regolamentare, nel rispetto della legge e dello statuto al fine di affermare il principio della democrazia nella gestione degli interessi della comunità carovignese.

6. Esercita di norma le funzioni mediante i propri organi secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti. Può svolgere le funzioni di competenza anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonomia iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

**ART. 2  
TERRITORIO E POPOLAZIONE**

1. Il territorio del comune di Carovigno è costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali dal n. 1 al n. 88, con gli allegati 24 a e 61 a, confinanti con i Comuni di Ostuni, S. Michele Salentino, S. Vito dei Normanni e Brindisi, e comprende la popolazione posta con essa in relazione organica.

2. La circoscrizione territoriale del Comune sarà tutelata e rivendicata con tutti i mezzi e le azioni previste dalla legge.

3. Fanno parte del territorio di Carovigno le borgate di: Serranova, Santa Sabina e Specchiolla.

4. Il territorio Comunale è una risorsa di inestimabile valore in quanto patrimonio culturale, economico, sociale, paesaggistico ed ambientale della comunità.

5. All'interno del territorio Comunale non è consen-

tito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici, nucleari e scorie radioattive.

**ART. 3  
SEDE, GONFALONE E STEMMA**

1. La sede del Comune e dei suoi organi è posta in Carovigno, nel palazzo Comunale - sito alla via Giuseppe Verdi n. 1, in piazza Municipio.

2. Gli organi del Comune possono eccezionalmente riunirsi, per esigenze particolari in sede diverse.

3. Elementi distintivi del Comune di Carovigno sono lo Stemma ed il Gonfalone:

- lo Stemma, attribuito e descritto con Decreto del Capo del Governo, in data 9 febbraio 1935, raffigura un delfino cavalcato da un amorino che suona la cetra;
- Gonfalone consiste in un drappo di color porpora, riccamente ornato di ricami d'oro e caricato dallo stemma, con l'iscrizione centrata in oro, recante la denominazione del Comune.

4. Il Regolamento disciplina l'uso dello Stemma e del Gonfalone nonché i casi di concessione in uso dello Stemma ad Enti od Associazioni operanti nel territorio comunale soltanto ove sussista un pubblico interesse.

**ART. 4  
FINALITÀ**

1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Carovigno, spirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'egualianza degli individui;
- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare ri-

guardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

- g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
- h) valorizzazione, sostegno e tutela della famiglia e della maternità, intervenendo anche economicamente laddove si dovessero presentare particolari condizioni di disagio;
- i) promozione di interventi a favore dell'infanzia e, in particolar modo, dei minori abbandonati o in stato di indigenza, per una assoluta integrazione scolastica e sociale;
- l) esaltazione del valore aggiunto costituito dagli anziani, favorendone l'integrazione nelle attività sociali, recuperando e valorizzando il patrimonio di esperienze da loro posseduto;
- m) adozione, di propria iniziativa o per iniziativa popolare, di Carte dei Diritti e dei Doveri dei Cittadini;
- n) mantenimento di una equilibrata presenza della fauna e della flora spontanea e affermazione di tecniche di coltivazione del terreno, che salvaguardino la fertilità del suolo e la genuinità degli alimenti, con particolare attenzione alle tecniche di agricoltura biologica.

#### **ART. 5**

##### **ASSOCIAZIONE TURISTICA PRO LOCO**

1. Il comune riconosce all'associazione Pro loco le funzioni di collaborazione per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali, nonché di promozione dell'attività turistica e culturale, soprattutto tenendo presenti i seguenti punti:

- a) valorizzazione turistico-culturale e salvaguardia del patrimonio storico ambientale della località;
- b) miglioramento delle condizioni generali di soggiorno;
- c) assistenza e informazione turistica;
- d) promozione di attività ricreative e partecipative inerenti il turismo e la cultura.

2. Alla Pro loco possono essere affidati il coordinamento o la gestione di servizi comunali attinenti il settore ed il coordinamento di particolari iniziative tipiche delle finalità della Pro loco.

3. Il comune, per favorire la promozione delle attività dell'Associazione, potrà concedere un contributo annuale erogabile dopo l'approvazione, da parte del comune, del programma di iniziative presentate dall'Associazione non oltre il mese di febbraio di ogni anno. Entro lo stesso termine la Pro loco dovrà far pervenire al comune il consuntivo dell'anno precedente.

4. La Pro loco sarà considerata decaduta dal riconoscimento di cui al comma 1 e dai benefici di cui al comma 3, qualora non risultasse iscritta all'albo regionale delle Pro loco di Puglia.

#### **ART. 6**

##### **CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI E GARANTE PER I DIRITTI DELL'INFANZIA**

1. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi e del garante per i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza.

2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Il garante ha il compito di vigilare sugli atti amministrativi del comune e di esaminare le conseguenze dirette, indirette, certe o possibili, per valutarne gli effetti sulla qualità della vita e sul benessere psicofisico dei cittadini minori di diciotto anni. Ha inoltre il compito di svolgere costantemente opera di sensibilizzazione sui bisogni dei minori, di indicare e proporre iniziative in loro favore.

4. I compiti, le funzioni, le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono domandate ad apposito regolamento, alla cui redazione daranno il loro contributo i rappresentanti di ogni istituto scolastico presente nel comune.

#### **ART. 7**

##### **FUNZIONI DEL COMUNE**

1. Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardino la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociale, dello sviluppo economico e dell'assetto ed utilizzazione del territorio, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o Regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune considera essenziale il concorso e la partecipazione di altri Enti locali o Enti pubblici esistenti sul territorio o altri organismi locali per l'esercizio di alcune particolari funzioni in ambiti territoriali adeguati, attuando forme di decentramento, di associazione, di cooperazione e collaborazione, secondo le norme della legge e dello statuto.

3. Il Comune esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione le funzioni da esse attribuite o delegate.

#### **ART. 8**

##### **SERVIZI SOCIALI**

1. Il Comune nel quadro della sicurezza sociale eroga servizi gratuiti o a pagamento, prestazioni economiche, sia in denaro che in natura, a favore dei singoli o di gruppi, qualunque sia il titolo in base al quale sono individuati i destinatari, anche quando si tratti di forme di assistenza a categorie predeterminate.

2. Assicura, in particolare, i servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili, invalidi ed

indigenti, compresi i soggetti extracomunitari residenti nel comune e in regola con le norme di soggiorno, nonché alle ragazze madri, anche durante la loro gravidanza, e quant'altri si trovino comunque in situazioni di particolare stato e vivono momenti di difficoltà. A tal fine disciplina, con apposito regolamento modalità, termini e contenuti dell'intervento.

3. Concorre ad assicurare i servizi civili fondamentali compreso quello di protezione, con particolare riguardo all'abitazione, alla promozione culturale, alle attività sportive e ricreativo, all'impiego del tempo libero e al turismo sociale.

4. Concorre ad assicurare con l'Azienda Unità Sanitaria Locale la tutela della salute come fondamentale diritto del cittadino e interesse della comunità locale, con particolare riguardo ai problemi della prevenzione e al controllo, nei limiti di competenza della gestione e dei relativi servizi sociosanitari integrati.

5. Concorre per quanto non sia espressamente riservato allo Stato, alla Regione e alla Provincia, alla promozione, mantenimento e recupero dello stato di benessere fisico, psichico, in relazione ad ambientale della popolazione del Comune.

6. Attua, secondo le modalità previste nelle leggi regionali, un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare strutture ed a facilitare il diritto allo studio ed, in particolare, l'assolvimento dell'obbligo scolastico a tutti i cittadini presenti sul territorio.

7. Favorisce i collegamenti con le comunità di emigrati residenti all'estero.

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

#### **ART. 9 SVILUPPO ECONOMICO**

1. Il Comune esercita la propria azione regolamentare ed amministrativa al fine di indirizzare e guidare lo sviluppo economico della comunità locale.

2. Regolamenta e coordina le attività commerciali per assicurare un razionale sistema di distribuzione sul territorio comunale ed al fine di tutelare il consumatore.

3. Promuove programmi atti a favorire lo sviluppo del terziario avanzato per assicurare la qualificazione professionale e l'occupazione giovanile.

4. Favorisce l'associazione e la cooperazione come strumento di sviluppo sociale ed economico e di partecipazione popolare al processo produttivo.

5. Appresta e gestisce aree attrezzate per l'insediamento di imprese industriali ed artigiane nel rispetto della pianificazione territoriale comunale.

6. Promuove lo sviluppo dell'artigianato locale.

7. Collabora con la Regione, la Provincia, i Comuni limitrofi e le altre Istituzioni, per la qualificazione e lo sviluppo dell'agricoltura, dell'agroindustria e dell'agriturismo quali attività economiche legate alla particolare vocazione del territorio; favorisce una mi-

gliore connessione delle fasi produttive e commerciali, attraverso opportuni interventi di carattere informativo, promozionale e infrastrutturale.

8. Promuove lo sviluppo delle attività, turistiche favorendo una ordinata espansione delle attrezzature, dei servizi turistici e ricettivi e la valorizzazione delle componenti naturali, sociali ed economiche.

Attua interventi per la protezione della natura e di tutela dell'ambiente d'intesa con la Regione e la Provincia.

9. Promuove e sostiene la semplificazione dei procedimenti amministrativi con particolare attenzione per i settori economico-produttivo.

#### **ART. 10 ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO**

1. Il Comune determina, per quanto di competenza e nel rispetto del piano urbanistico territoriale una politica di assetto territoriale e di pianificazione urbanistica per realizzare un armonico sviluppo del territorio, anche mediante la difesa del suolo, la prevenzione e l'eliminazione di particolari fattori di inquinamento, pur salvaguardando le attività produttive locali.

2. Garantisce che l'uso e l'assetto del territorio sia rivolto alla protezione della natura e dell'ambiente, della salute e delle condizioni di vita della comunità, assicurando la realizzazione di un giusto rapporto tra insediamenti umani, infrastrutture sociali, impianti industriali, artigianali e commerciali.

3. Attua un rigoroso controllo del territorio urbanizzato e non urbanizzato al fine di garantire l'utilità pubblica e l'uso del suolo e del sottosuolo in armonia con la pianificazione urbanistica.

4. Organizza, all'interno del territorio, un sistema coordinato di viabilità, circolazione e parcheggi, idoneo alle esigenze della comunità locale e che garantisca la più ampia mobilità individuale e collettiva, anche con il superamento delle barriere architettoniche.

5. Promuove e coordina, anche d'intesa con gli Enti Territoriali Istituzionali, la realizzazione di opere di rilevante interesse comunale nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo, tenendo presenti le esigenze di salvaguardia dell'ambiente.

6. Redige entro sei mesi dalla pubblicazione dello Statuto la Carta dei vincoli sulle aree di particolare pregio storico, culturale, ambientale e naturali, su cui apporre vincoli di inedificabilità.

#### **ART. 11 I REGOLAMENTI**

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio Comunale, al quale spetta la facoltà esclusiva di modificarli ed abrogarli.

2. La potestà regolamentare del Comune è esercitata in conformità della legge e dello Statuto.

3. I regolamenti sono approvati con il voto favorevole della metà più uno dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

4. I regolamenti, una volta divenuta esecutiva la delibera consigliare di approvazione, sono pubblicati per quindici giorni all'albo pretorio del Comune ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

5. I Regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonee forme di divulgazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

#### **ART. 12**

##### **L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di trasparenza ed economicità, di efficacia e di efficienza, nonché di pubblicità e di massimo snellimento delle procedure, secondo modalità e termini previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Sono previsti principi, forme e strumenti idonei a rendere effettiva la partecipazione alla formazione dei provvedimenti amministrativi di interesse generale, nonché agevolare il più possibile l'accesso alle istituzioni.

2. Ogni provvedimento amministrativo, salvo gli atti normativi e quelli a contenuto generale, deve essere motivato con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni di diritto che hanno portato alla relativa determinazione.

#### **ART. 13**

##### **LA PROGRAMMAZIONE**

1. Il Comune, per quanto di propria competenza, determina e definisce gli obiettivi della programmazione economico-sociale e territoriale; su questa base fissa la propria azione mediante progetti, piani generali e settoriali, ripartendo le risorse destinate alla loro specifica attuazione.

2. Assicura, nella formazione e nell'attuazione dei programmi, piani e progetti, la partecipazione dei sindacati e delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti sul territorio.

3. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Regione, dello Stato e della Unione Europea, provvedendo, per quanto di competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

4. Partecipa, nelle forme e nei modi stabiliti dalla legge regionale, alla formazione dei piani e programmi regionali.

#### **ART. 14**

##### **INFORMAZIONE E ALBO PRETORIO**

1. Il Comune riconosce l'importanza dell'istituto dell'informazione e cura, a tal fine, l'istituzione dei

mezzi e degli strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni e atti di particolare rilevanza comunale.

2. Periodicamente relaziona sulla sua attività, organizza conferenze e incontri, stabilisce rapporti permanenti con gli organi di informazione, anche audiovisivi, istituisce forme di comunicazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze.

3. Attua, inoltre, forme e mezzi di partecipazione ed informazione nei modi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal relativo regolamento.

4. Nella sede comunale, in altri luoghi istituzionali e altri appositi spazi da stabilire, saranno previsti spazi da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposta a tale forma di pubblicità.

5. Ad eccezione delle ipotesi espressamente disciplinate, l'affissione ininterrotta per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio costituisce la forma di pubblicazione ordinaria per gli atti comunali.

6. Personale dipendente del comune cura le pubblicazioni all'albo pretorio e le notifiche nelle forme di legge.

#### **ART. 15**

##### **PUBBLICITÀ DELLE SPESE ELETTORALI**

1. Ciascun candidato è ciascuna lista collegata devono presentare, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sopportare per la campagna elettorale.

2. Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione nell'albo pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.

3. Entro i 20 giorni feriali successivi o quello della intervenuta elezione, il Sindaco, tutti gli altri candidati sindaci e i rappresentanti delle liste presentano al Segretario Generale il rendiconto analitico delle spese sopportato da ciascun candidato, raggruppate per categorie.

4. I rendiconti sono pubblicati all'albo pretorio del comune a partire dal 25° giorno feriale successive all'elezione del Sindaco e per una durata di 30 giorni consecutivi.

5. I preventivi ed i rendiconti restano depositati in Comune a disposizione di chiunque. Copie degli stessi sono rilasciati a richiesta.

#### **ART. 16**

##### **RAPPORTI E COLLABORAZIONE CON LO STATO**

1. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello stato e provvede per quanto di propria competenza alla loro specificazione ed attuazione.

2. Il comune gestisce i servizi di competenza statale, attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurarne il miglior funzionamento a favore dei propri

cittadini. Il sindaco esercita le relative funzioni, quale Ufficiale di Governo.

3. Il comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni d'interesse generale da parte dello stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalla stesse previste.

4. Il comune esercita le funzioni delegate dallo stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

#### **ART. 17**

### **RAPPORTI DI COLLABORAZIONE CON LA REGIONE**

1. Il comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio, risultano corrispondenti agli interessi della comunità locale.

2. Il comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla regione, che assicura la copertura degli oneri conseguenti.

3. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della regione e provvede per quanto di propria competenza alla loro specificazione ed attuazione.

4. Il comune, nell'attività programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

#### **ART. 18**

### **RAPPORTI DI COLLABORAZIONE CON LA PROVINCIA**

1. Il comune esercita, attraverso la provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione della regione. Partecipa al coordinamento, promosso dalla provincia, della propria attività programmatica con quella degli altri comuni, nell'ambito provinciale.

2. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni alla stessa attribuita dalla regione.

3. Il comune collabora con la provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nel settore economico, produttivo, ambientale, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

### **TITOLO 2° - Collaborazione e rapporti STATO - REGIONE - PROVINCIA**

### **TITOLO 3° - Organi e loro attribuzioni**

#### **ART. 19 ORGANI**

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il

sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.

4. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

#### **ART. 20**

### **DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese, sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito, nelle sedute di consiglio, dal vicesegretario o in assenza dal consigliere più giovane d'età, nelle sedute di giunta dal vicesegretario o in assenza dall'assessore più giovane d'età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

#### **ART. 21**

### **CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo e esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. 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.

7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

### **ART. 22 SEDUTE E QUORUM STRUTTURALI E FUNZIONALI**

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

2. Sono ordinarie le sedute nelle quali si discutono le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Straordinarie sono tutte le altre sedute.

3. Le sedute sono di prima e di seconda convocazione. Si trattano in seconda convocazione gli argomenti non discussi in prima convocazione per difetto del quorum strutturale di cui al comma

4. Le sedute di prima e di seconda convocazione sono valide con la presenza di tanti componenti il consiglio che costituiscano, rispettivamente, almeno la metà ed almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza semplice dei votanti, salvi i casi per i quali maggioranze diverse sono prescritte dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

6. Sono adottate con i voti favorevoli della metà più uno dei votanti, purché i voti validi non siano inferiori ad un terzo dei consiglieri assegnati all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco, le deliberazioni consiliari concernenti:

- a) strumenti urbanistici, generali ed attuativi, e programmi di attuazione;
- b) bilanci;
- c) conti consuntivi;
- d) riconoscimento di debiti fuori bilancio;
- e) dissesto finanziario;
- f) assunzione di prestiti;
- g) convenzioni tra enti;
- h) costituzione di istituzioni ed aziende speciali;
- i) assunzione diretta e concessione di pubblici servizi;
- l) partecipazione a società di capitali;
- m) acquisti, alienazioni e permutazioni immobiliari.

### **ART. 23 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee pro-

grammatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno semestrale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori e dunque entro il 30 giugno e il 30 dicembre di ogni anno. 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 in ambito locale.

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. 24 PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. Nella prima seduta, convocata dal Sindaco e presieduta dal Consigliere anziano, dopo l'esame delle condizioni degli eletti, il Consiglio procederà alla elezione del Presidente dell'Assemblea.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto a scrutinio palese, per appello nominale, in base alle proposte pervenute da almeno due consiglieri comunali all'ufficio del segretario almeno 48 ore prima della seduta del Consiglio, ed a maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri assegnati.

3. Nel caso in cui nessun consigliere consegua la maggioranza di cui al comma 2, si procede a nuova votazione, in una successiva seduta da tenersi entro 10 giorni, e risulta eletto il consigliere che ha riportato la maggioranza assoluta dei voti dei componenti il Consiglio comunale.

4. Nel caso in cui nessun consigliere consegua la maggioranza di cui al comma 3, si procede nella stessa seduta al ballottaggio tra i due consiglieri che nell'ultima votazione hanno ottenuto più voti e viene eletto il più votato. In caso di parità di voti si intende eletto il consigliere più anziano di età.

5. Il Presidente assume la carica appena eletto, in conformità alla legislazione vigente.

6. Il Presidente dura in carica per tutta la durata del consiglio salvo i casi di dimissione, sospensione ex Art. 22, co. 2, l. 81/93, decesso o decadenza a seguito di mozione di sfiducia, adeguatamente motivata in relazione a reiterate gravi violazioni da parte del medesimo Presidente di disposizioni legislative, statutarie e regolamentari, proposta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, ed appro-

vata a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio, con votazione palese e per appello nominale.

7. Le funzioni ed i compiti di Presidente dell'Assemblea incombono sul Consigliere anziano in caso di assenza, impedimento o rifiuto del Presidente regolarmente eletto.

#### **ART. 25**

##### **ATTRIBUZIONI E PREROGATIVE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è organo deputato alla presidenza del Consiglio Comunale e ne ha la rappresentanza.

2. Egli è attributario delle seguenti funzioni:

- a) convoca il Consiglio Comunale, ad eccezione delle sua prima seduta, che è convocata dal Sindaco, e ne presiede e dirige l'attività;
- b) coordina l'attività delle Commissioni Consiliari permanenti, speciali ed ispettive;
- c) convoca e presiede la Conferenza dei capigruppo, anche su richiesta di almeno la metà dei suoi componenti, arrotondata per difetto;
- d) riceve la dichiarazione dei singoli consiglieri che intendono essere assegnati ad un gruppo fra quelli scaturiti dalla consultazione elettorale o che intendano costituire un gruppo autonomo;
- e) coordina - d'intesa con i capigruppo consiliari - l'attività del Consiglio Comunale;
- f) collabora con il Sindaco e con la Giunta per la attività del Consiglio Comunale, quando la convocazione è richiesta da questi per la discussione ed approvazione di atti fondamentali di competenza del Consiglio e negli altri casi previsti dallo Statuto;
- g) sottoscrive i processi verbali dei lavori e delle deliberazioni del Consiglio Comunale insieme con il Segretario Generale;
- h) attesta, a richiesta dei consiglieri, la loro partecipazione ai lavori del Consiglio;
- i) garantisce il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio, facendo osservare la disciplina, avvalendosi del corpo di polizia municipale e, ove occorra delle altre forze dell'ordine;
- j) ha la facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza;
- k) verifica che su ogni proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio siano stati acquisiti i pareri prescritti dalla legge;
- l) convoca i dirigenti ed i funzionari del comune al fine della loro partecipazione alle attività burocratiche del Consiglio.

3. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Il Presidente assicura un'adeguata preventiva informazione ai consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

5. Il Presidente, per l'esercizio delle sue funzioni, può avvalersi, previa autorizzazione del Segretario

Generale, della collaborazione di uno o più dipendenti del comune e gli sono assicurati strutture e mezzi idonei allo svolgimento delle funzioni ed al raccordo con gli altri organi istituzionali.

6. Il Presidente esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei consiglieri.

7. Al presidente compete un'indennità nella misura indicata dalla legge.

8. Per quanto non previsto dallo Statuto, le attribuzioni del Presidente ed il funzionamento dell'Ufficio di Presidenza sono disciplinati dal regolamento.

9. In sede di prima attuazione, l'elezione del Presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto.

#### **ART. 26**

##### **COMMISSIONI**

1. Il Consiglio Comunale si avvale delle commissioni consiliari permanenti stabilite dal regolamento di funzionamento degli organi e può istituire, con apposita deliberazione, commissioni temporanee, speciali, di inchiesta e di indagine, con criterio proporzionale. La presidenza delle commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate dal regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

#### **ART. 27**

##### **CONSIGLIERI**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie o straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il presidente del consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

3. Ciascun consigliere ha facoltà di optare per una indennità di funzione del gettone di presenza, a condi-

zione che detta opzione non determini per l'Ente un maggior esborso.

#### **ART. 28 IL CONSIGLIERE ANZIANO**

1. È Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, ai sensi dell'art. 72, comma 4, del T.U. 16 maggio 1960, n. 570, con esclusione del Sindaco e dei candidati sindaci.

2. Il Consigliere anziano, oltre a svolgere le incombenze previste dalla legge e dallo statuto, assume la presidenza del consiglio quando sia assente o impedito il Presidente.

#### **ART. 29 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I consiglieri hanno il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione, che devono essere discusse in apertura del primo consiglio comunale utile nei termini stabiliti dal regolamento, ed il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del presidente del consiglio, un'adeguata e preventiva informazione sulle deliberazioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. del presente statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno depositati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

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

6. I consiglieri hanno diritto di conoscere tutte le determinazioni dei dirigenti, dei responsabili di servizio, del segretario, generale e del direttore generale nonché gli atti degli organi di governo. A tal fine viene istituito l'albo dei provvedimenti, al quale vengono affissi, in ordine cronologico, tutti gli atti degli organi di governo e degli organi burocratici.

7. Ai Consiglieri è assicurata l'assistenza processuale, civile e penale in ogni grado, in conseguenza di fatti ed atti commessi nell'espletamento delle loro funzioni, fatti salvi i casi di conflittualità di interessi con il comune.

#### **ART. 30 GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi composti a norma di regolamento e ne danno comunicazione al Consiglio e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capo gruppo. Qualora non si esercita tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capi gruppi nei Consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Consiglieri Comunali possono costituire Gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

3. Può essere costituito un gruppo consiliare di un solo componente soltanto se il consigliere che ne fa parte è l'unico eletto nella lista corrispondente.

4. È consentito la costituzione del Gruppo misto se a comporlo siano almeno due Consiglieri, che, nel corso del mandato si dissocino dal o dai gruppi iniziali di appartenenza.

5. Durante il mandato i singoli gruppi hanno facoltà di indicare un nuovo capogruppo.

6. Ai Gruppi consiliari sono assicurati, per l'esplorazione dalle loro funzioni, strutture e mezzi idonei alle esigenze di ciascun gruppo. Il Sindaco ha l'obbligo di mettere a disposizione del Gruppo Consiliare una stanza nel palazzo comunale dotata di mezzi informatici e relativo materiale normativo, nonché tutti i relativi atti della vita amministrativa, oltre che risorse finanziarie per materiale di aggiornamento, al fine di svolgere con efficacia l'azione di indirizzo, di controllo e verifica periodica dell'attività degli organi di governo e degli organi burocratici.

7. Con norme regolamentari il Comune fissa le modalità con le quali fornire i servizi, tramite i propri uffici o con strutture apposite, ai singoli Consiglieri ed ai Gruppo Consiliari, per un più adeguato esercizio del proprio mandato. Fra i servizi previsti sono comprese le iniziative di formazione e di aggiornamento.

#### **ART. 31 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La conferenza dei Capigruppo è l'organo permanente consultivo del Presidente del Consiglio nell'esercizio delle funzioni di presidenza delle adunanze consiliari, costituendosi quale commissione consiliare permanente.

2. La conferenza dei Capigruppo viene convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio e ad essa compete la programmazione delle riunioni del Consiglio.

All'uopo si riunisce antecedentemente ad ogni seduta consiliare per prendere visione degli argomenti richiesti all'esame del Consiglio e determinare l'ordine del giorno dei lavori e fissare il calendario delle riunioni.

3. La conferenza dei Capigruppo è inoltre convocata per:

- a) esprimere pareri su ogni questione sottoposta da presidente del Consiglio ed in particolare su quelle riguardanti l'interpretazione del Regolamento o su conflitti di competenza tra organi del Comune;
- b) concordare un intervento improcrastinabile ed esaminare una situazione contingibile ed urgente che non consenta l'immediata convocazione del Consiglio Comunale.

4. Alle riunioni della conferenza dei Capigruppo partecipa, a richiesta della Presidenza del Consiglio ed in veste di consulente, il Segretario Generale. Il verbale viene redatto dal Segretario a da un impiegato da questi delegato.

5. Ai componenti della conferenza dei Capigruppo spettano l'indennità di presenza, di missione e rimborso spese previsto per legge riconosciute ai componenti delle altre commissioni consiliari permanenti del Comune.

### **ART. 32 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, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

### **ART. 33 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, 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, fatte salve le competenze del Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'Art. 6 della legge n. 142/90, e s. m. e i.;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- i) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, 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) affida incarichi speciali a termine a consiglieri comunali, per compiti specifici.

### **ART. 34 ATTRIBUZIONE DI VIGILANZA**

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

### **ART. 35 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il sindaco nell'esercizio della sue funzioni di organizzazione:

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

#### **ART. 36 VICESINDACO**

1. Il vice sindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

#### **ART. 37 MOZIONI DI SFIDUCIA**

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### **ART. 38 DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 5 (cinque) persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### **ART. 39 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA**

1. La giunta è composta dal sindaco e da sette assessori, anche estranei al Consiglio, di cui uno è investito della carica di vice sindaco.

2. Gli assessori sono nominati dal sindaco secondo le modalità previste dalla legge.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### **ART. 40 NOMINA DELLA GIUNTA**

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

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari o revocati.

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

4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

#### **ART. 41 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

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

2. Le modalità di convocazione e funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti compreso il sindaco o il vice sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. In caso di parità di voti, prevale il voto del presidente.

#### **ART. 42 COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1. La giunta collabora con il sindaco nell'ammini-

strazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe ed elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dalla statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo intorno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- q) approva il Peg.

## **TITOLO 4° - Istituzioni di partecipazione e diritti dei cittadini**

### **Capo I - Partecipazione e decentramento**

#### **ART. 43**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

#### **ART. 44**

#### **L'AZIONE POPOLARE**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è sempre tenuta a verificare se sussistano i motivi e la condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente entro i termini di legge.

3. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adotta gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno promosso l'azione.

4. Nell'ipotesi in cui la Giunta non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere direttamente l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

5. È in facoltà della Giunta valutare l'opportunità del rimborso delle spese eventualmente sostenute da chi ha promosso l'azione o il ricorso, nel caso di esito positivo del giudizio.

### **Capo II - Associazionismo e volontariato**

#### **ART. 45**

#### **ASSOCIAZIONISMO**

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra comunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6. Il comune può promuovere e istituire il Forum delle associazioni all'interno del quale sono rappresentate tutte le associazioni registrate. Il Forum delle associazioni si suddivide in consulte di settore che collaborano con l'amministrazione su particolari e specifiche problematiche. Il funzionamento del forum e delle consulte sarà disciplinato da apposito regolamento.

#### **ART. 46 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a giorni 30 (trenta).

#### **ART. 47 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

1. Il comune può erogare alle associazioni non aventi scopo di lucro, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinare allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente 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 riconosciuto a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno 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.

#### **ART. 48 VOLONTARIATO**

1. Il comune promuove forme di volontariato per un

coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **Capo III - Modalità di partecipazione**

#### **ART. 49 CONSULTAZIONI DELLA POPOLAZIONE**

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

#### **ART. 50 PETIZIONI**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro trenta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 250 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 500 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia sottoposto alla discussione del consiglio comunale, da convocarsi entro trenta giorni. Alla seduta del consiglio viene invitato il primo firmatario della petizione perché ne illustri il contenuto.

#### **ART. 51 PROPOSTE**

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 500 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali

proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### **ART. 52 REFERENDUM**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- d) ordinamento del personale.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro novanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### **ART. 53 ACCESSO AGLI ATTI**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### **ART. 54 DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile, situato nell'atrio del palazzo comunale e, per eventuale, espressa indicazione del Sindaco, in ulteriori spazi, appositamente individuati.

3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

4. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

5. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

#### **ART. 55 ISTANZE**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

#### **ART. 56 REGOLAMENTO DEGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

Il consiglio comunale, entro 90 giorni dall'entrata

in vigore dello Statuto, approva il regolamento relativo agli strumenti di partecipazione popolare.

**ART. 57**  
**IL DIFENSORE CIVICO**

1. Il Comune può istituire l'ufficio del Difensore Civico con sede presso la Casa del Comune.

2. Il Difensore Civico svolge, nei modi e nei termini stabiliti nello statuto, un ruolo di garante dell'imparzialità del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

**Capo IV - Difensore Civico**

**ART. 58**  
**ELEZIONE, DURATA REQUISITI**

1. Il Difensore Civico è eletto a scrutinio palese, per appello nominale, a maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri assegnati, entro sei mesi dalla prima seduta del Consiglio neoeletto e resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto e comunque sino all'assunzione effettiva della carica da parte del successore.

2. Nel caso in cui nessuno consegua la maggioranza di cui al comma 1, si procede a nuova votazione, in una successiva seduta da tenersi entro 10 giorni, e risulta eletto chi ha riportato la maggioranza assoluta dei voti dei componenti il Consiglio Comunale.

3. Nel caso in cui nessun candidato consegua la maggioranza di cui al comma 2, si procede nella stessa seduta al ballottaggio tra i due aspiranti che nell'ultima votazione hanno ottenuto più voti e viene eletto il più votato. In caso di parità di voti si intende eletto il candidato più anziano di età.

4. Il Difensore Civico è eletto tra i cittadini che abbiano i requisiti per essere eletti Consiglieri Comunali e che, per preparazione ed esperienza comprovata da curriculum vitae, diano ampia garanzia di indipendenza, obbiettività, imparzialità, probità e competenza giuridico-amministrativa.

**ART. 59**  
**INELEGGIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ -  
DECADENZA**

1. Non sono eleggibili all'ufficio del Difensore Civico:

- a) coloro che versano in causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i membri del Parlamento ed i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comuni;
- c) coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello comunale, provinciale, regionale e nazionale;

d) coloro che siano stati candidati nell'ultima tornata elettorale, politica ed amministrativa;

e) coloro che abbiano subito condanne penali, anche in un solo grado di giudizio.

2. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.

L'ineleggibilità opera di diritto e comporta la decadenza dall'ufficio, che è dichiarata dal consiglio comunale.

3. L'incompatibilità originaria o sopravvenuta comporta parimenti la dichiarazione di decadenza dall'ufficio, se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla nomina.

**ART. 60**  
**REVOCA**

1. Il Difensore Civico, in caso di gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, può essere revocato con deliberazione del consiglio comunale da adottarsi a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

**ART. 61**  
**PREROGATIVE**

1. Spetta al Difensore Civico:

- a) intervenire presso l'amministrazione comunale e gli Enti ed Aziende da essa dipendente per controllare e verificare che il procedimento amministrativo sia avvenuto nel rispetto delle procedure previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, segnalando, nei modi e termini stabiliti, disfunzioni, abusi, carenze, ritardi, violazione incompetenze e promuovendo ogni iniziativa al fine di rimuovere le cause;
- b) agire, sia su richiesta di chiunque vi abbia un interesse diretto, sia di propria iniziativa, allorché venga a conoscenza di casi di particolare gravità interessanti l'intera comunità;
- c) segnalare eventuali irregolarità al Difensore Civico regionale, qualora, nell'esercizio dei propri compiti rilevi disfunzioni o anomalie nell'attività amministrativa comunale delegata dalla regione;
- d) esercitare la potestà di accesso ai documenti amministrativi mediante esame ed estrazione di copie degli atti necessari, nonché di ottenere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del suo mandato;
- e) esercitare il controllo sulle deliberazioni del consiglio e della giunta secondo la disposizioni di cui ai commi 38 e 39 dell'art. 17 legge 127/97;

2. Il dipendente che impedisca o ritarda l'espletamento o le funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

3. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

**ART. 62**  
**MODALITÀ DI INTERVENTO**

1. I cittadini, gli enti e le associazioni che abbiano in corso una pratica ovvero abbiano diretto interesse ad un procedimento amministrativo «in itinere» presso il comune e gli enti ed aziende dipendenti possono chiedere l'intervento del difensore civico qualora non vengano rispettati i termini previsti dalla legge dallo statuto e dai regolamenti.

2. La richiesta deve essere inoltrata per iscritto all'ufficio del difensore civico che, entro il termine di cinque giorni dalla ricezione dell'istanza, può convocare direttamente il dipendente cui spetta la responsabilità della pratica o del procedimento in esame, per ottenere chiarimenti ed informazioni e per procedere congiuntamente all'esame della pratica o del procedimento.

3. Ultimato l'esame congiunto, il difensore civico, d'intesa con il dipendente, stabilisce il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediata comunicazione al ricorrente, all'ufficio competente e al sindaco.

4. Trascorso il termine di cui al comma precedente, senza che sia stati definiti la pratica o il procedimento, il difensore civico deve portare a conoscenza del sindaco e della giunta l'inadempimento riscontrato per i provvedimenti di competenza.

**ART. 63**  
**RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il difensore civico invia al consiglio comunale entro il 30 aprile di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi, disfunzioni ed irregolarità, formulando suggerimenti e proposte per migliorare l'azione amministrativa.

**ART. 64**  
**RAPPORTI CON I CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I consiglieri comunali non possono rivolgere richiesta di intervento del difensore civico, eccettuato il caso di richiesta di controllo delle deliberazioni ai sensi e nei limiti del disposto di cui ai commi 38 e 39 dell'art. 17 legge 127/97.

**ART. 65**  
**UFFICIO**

1. Il difensore civico si avvale della collaborazione di personale proveniente dai ruoli comunali e dagli enti dipendenti.

2. Il personale assegnato dipende funzionalmente dal difensore civico.

**ART. 66**  
**TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al difensore civico spetta un'indennità di carica corrispondente a quella stabilita per il Vice Sindaco.

**Capo V - Procedimento amministrativo**

**ART. 67**  
**DIRITTO DI INTERVENTO NEI**  
**PROCEDIMENTI**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

**ART. 68**  
**PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

**ART. 69.**  
**PROCEDIMENTI AD IMPULSO D'UFFICIO**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo indicando il termine, non inferiore a 15 gg., salvi i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'Art. 38 dello statuto.

**ART. 70  
DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO  
DELL'ATTO**

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

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

**TITOLO 4° - Attività amministrativa**

**ART. 71  
OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ  
AMMINISTRATIVA**

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di legalità, democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

**ART. 72  
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. 73  
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 di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura dei servizi 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, a eccezione dei 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.

5. L'amministrazione nell'affidare in concessione i servizi comunali deve stabilire una convenzione che tuteli le categorie più deboli e le famiglie meno abbienti.

**ART. 74  
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 ai 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. 75  
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, sal-

vo i casi previsti dal T.u. 2578/25 in presenza dei quali ai 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 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, anche su proposta del Consiglio Comunale, soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

#### **ART. 76 ISTITUZIONI**

1. Per l'esercizio di servizi senza rilevanza imprenditoriale il comune si può avvalere di «istituzioni», costituite ai sensi di legge, le quali agiscono come organismo strumentale dello stesso e dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'istituzione il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito dal regolamento.

3. Il presidente ed il consiglio di amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal sindaco, sulla base degli indirizzi formulati dal consiglio comunale, non possono essere nominati alle cariche predette i revisori dei conti, coloro che ricoprono nel comune la carica di consigliere comunale, sono inoltre esclusi i dipendenti del comune o di altre aziende speciali comunali, non possono altresì essere nominati rappresentanti del comune il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ad affini fino al terzo grado del sindaco, i soggetti da nominare devono essere scelti tra i cittadini che abbiano i requisiti per la elezione a consigliere comunale e con le seguenti modalità:

- a) tutte le nomine devono essere effettuate entro 45 giorni decorrenti dalla data di insediamento o da quella della esecutività della deliberazione consiliare contenente gli indirizzi per le nomine stesse;
- b) almeno venti giorni prima di effettuare le nomine di sua competenza, il sindaco ne informa la conferenza dei capigruppo, in modo che possa fargli pervenire eventuali proposte documentate almeno dieci giorni prima della scadenza di tali termini;
- c) in caso di inosservanza del termine di cui al punto b), il comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi, ai sensi dell'art. 48 della legge 08-06-1990 n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni.

4. I rappresentanti nominati durano in carica quanto

l'organo che li ha rispettivamente nominati. Cessano comunque dalla carica con il rinnovo dell'organo che li ha eletti, fatto salvo il regime di «prorogatio» nei limiti previsti dalle vigenti leggi.

5. La revoca del presidente e/o del consiglio di amministrazione può essere disposta dal sindaco, in ogni tempo, previa proposta motivata del consiglio comunale, il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale della stessa, con la conseguente responsabilità, può essere nominato a seguito di pubblico concorso o con conferimento di incarico così come previsto dalle vigenti norme in materia, si può altresì delegare a predetta funzione un impiegato comunale inquadrato almeno nella settima qualifica funzionale.

6. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dallo statuto e dai regolamenti comunali, le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficienza ed economicità, ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

7. Il consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. Il collegio dei revisori dei conti del comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

9. La costituzione delle istituzioni è disposta con deliberazione del consiglio comunale, che approva il regolamento di gestione.

#### **ART. 77 SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA**

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

2. 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. 78 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.

### **TITOLO 5° - Uffici e personale**

#### **Capo I - Uffici**

#### **ART. 79 CONSORZI**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi e per l'esercizio di funzioni il consiglio comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri comuni e, ove interessata, con la partecipazione di enti pubblici, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:

- a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del consorzio, le misure e le competenze degli organi, la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
  - b) lo statuto del consorzio.
2. Il consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. Sono organi del consorzio:
- a) l'assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto, che elegge nel suo seno il presidente;
  - b) il consiglio di amministrazione;
  - c) il presidente del consiglio di amministrazione.

4. Lo statuto fissa la durata in carica, i poteri e la competenza degli organi, la loro composizione, le modalità di elezione e di revoca, i requisiti e le condizioni di eleggibilità dei singoli componenti.

5. L'assemblea approva gli atti fondamentali del consorzio previsti dallo statuto.

6. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario il

consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo statuto e dalla convenzione, il direttore al quale compete la responsabilità gestionale del consorzio.

7. Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica ed imprenditoriale ed a quelli creati per le gestioni dei servizi speciali si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

8. Lo statuto del consorzio prevede un apposito organo di revisione economico-finanziario, costituito con modalità analoghe a quelle stabilite dall'art. 57 della legge 8-6-1990, n. 142 e forme di controllo economico della gestione.

9. I rappresentanti del comune in seno al consorzio sono tenuti a riferire trimestralmente, con apposita relazione diretta al consiglio comunale, sull'attività svolta e sullo stato di attuazione di servizio pubblico, per la cui gestione è stata promossa la costituzione del consorzio.

#### **ART. 80 ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il sindaco, sussistendo la competenza primaria del comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma. Il sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del comune, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale, entro trenta 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, ed assicura la collaborazione dell'amministrazione comunale in relazione alle sue competenze e 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.

**ART. 81****PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI**

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

**ART. 82****ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica è di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e 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. 83****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, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità

dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del comune si articola in 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 inter-settoriali.

4. Il comune recepisce e 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. 84****DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche 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 delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, 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 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 continuabile e urgente.

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

7. I dipendenti possono essere ammessi alla partecipazione di corsi di aggiornamento e di riqualificazione

ne; le forme di partecipazione sono stabilite dal regolamento degli uffici. A tal fine viene stabilita annualmente la somma che l'Ente intende stanziare per l'aggiornamento del personale.

## Capo II - Personale direttivo

### ART. 85 DIRETTORE GENERALE

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

### ART. 86 COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

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

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso 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 alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

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. 87 FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale. Coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;

- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

### ART. 88 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

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 e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

### ART. 89 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. Essi 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, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'Art. 38 della legge n. 142/1990;
- 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 a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
- j) forniscono al direttore nei termini di cui al 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, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi 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. 90**

#### **INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. Il Sindaco, 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 o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'Art. 6, comma 4, della legge 127/97.

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

#### **ART. 91**

#### **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 collaborazione 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.

3. Tutte le forme di collaborazione esterna compreso il direttore generale ed i dirigenti esterni, non possono interessare congiunti, parenti ed affini del sindaco o dei componenti della giunta.

#### **ART. 92**

#### **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/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'Art. 45 del dlgs. n. 504/92.

### **Capo III - Il Segretario Generale**

#### **ART. 93**

#### **IL SEGRETARIO GENERALE**

1. Il segretario generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Il segretario generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quanto previsto dal comma 1 dell'art. 51 bis della legge n. 142/90, come successivamente modificata, nell'ipotesi in cui il sindaco si avvalga della facoltà di nominare il direttore generale.

3. Il segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e assistenziali, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nel quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne;
- d) previa richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, al presidente del consiglio;
- e) riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
- f) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
- g) riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;
- h) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco.

#### **ART. 94**

##### **IL VICESEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Comune ha un Vicesegretario.
2. Il vicesegretario collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

#### **Capo IV - La responsabilità**

#### **ART. 95**

##### **RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE**

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 vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

#### **ART. 96**

##### **RESPONSABILITÀ VERSO TERZI**

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'am-

montare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

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

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente 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. 97**

##### **RESPONSABILITÀ 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.

#### **Capo V - Finanza e contabilità**

#### **ART. 98**

##### **ORDINAMENTO**

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

#### **ART. 99**

##### **ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE**

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione 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 della popolazione.

#### **ART. 100**

##### **AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

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

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto, i beni demaniali possono essere concessi in uso, in maniera prioritaria alle associazioni iscritte al forum ad alta valenza sociale o culturale, 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 investire 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. 101**

##### **BILANCIO COMUNALE**

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

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

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

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

#### **ART. 102**

##### **RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabili-

tà 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 dei conti.

#### **ART. 103**

##### **ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile 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. 104**

##### **COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a due candidati, il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. 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 inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. L'organo di revisione collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

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 di cui all'Art. 20 del d.lgs. 3 febbraio 1993 n. 29.

**ART. 105  
TESORERIA**

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro due giorni;
- e) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

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

**ART. 106  
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 dal consiglio.

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

**Capo VI - Disposizioni diverse****ART. 107  
INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE  
CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI**

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento della circoscrizioni provinciali di cui all'Art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

**ART. 108  
PARERI OBBLIGATORI**

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'Art. 17, comma 24, della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.













