



**COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA**  
Provincia di Treviso

- **Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 10-04-2002**
- **Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 24-05-2007**

# STATUTO COMUNALE

---

# INDICE

TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI.....	7
Art. 1 – Definizione .....	7
Art. 2 – Autonomia.....	7
Art. 3 – Sede.....	7
Art. 4 – Territorio.....	7
Art. 5 – Simboli ufficiali e loro utilizzo .....	8
Art. 6 – Albo pretorio.....	8
Art. 7 – Rapporti con Regione, Provincia ed altri enti .....	8
Art. 8 – Funzioni .....	9
Art. 9 – Assetto ed utilizzo del territorio.....	9
TITOLO II – ORGANI DEL COMUNE .....	10
Art. 10 – Organi del Comune.....	10
Art. 11 – Doveri degli Amministratori comunali .....	10
CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE.....	10
Art. 12 – Elezione e composizione .....	10
Art. 13 – Durata in carica.....	10
Art. 14 – Funzioni .....	10
Art. 15 – Attribuzioni .....	11
Art. 16 – Presidenza.....	11
Art. 17 – Consiglieri comunali – convalida – programma di governo.....	12
Art. 18 – Convocazione .....	12
Art. 19 – Funzionamento del consiglio – Decadenza dei consiglieri.....	13
Art. 20 – Numero legale per la validità delle sedute.....	13
Art. 21 – Numero legale per la validità delle deliberazioni .....	14
Art. 22 – Pubblicità delle sedute.....	14
Art. 23 – Votazioni .....	14
Art. 24 – Indirizzi per le nomine e le designazioni.....	14
Art. 25 – Verbalizzazione delle sedute consiliari .....	15
Art. 26 – Pubblicazione delle deliberazioni.....	15
CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI.....	15

Art. 27 – I consiglieri comunali .....	15
Art. 28 – Eleggibilità, ineleggibilità e incompatibilità dei consiglieri comunali .....	15
Art. 29 – Doveri dei consiglieri comunali .....	15
Art. 30 – Diritti dei consiglieri comunali .....	16
Art. 31 – Interrogazioni – Mozioni – Interpellanze – Ordini del Giorno .....	16
Art. 32 – Cessazione e surroga dei consiglieri comunali .....	16
Art. 33 – Consigliere anziano .....	17
Art. 34 – Gruppi consiliari e conferenza dei capigruppo .....	17
CAPO III - COMMISSIONI.....	18
Art. 35 – Commissioni consiliari permanenti .....	18
Art. 36 – Commissioni comunali.....	18
Art. 37 – Costituzione di commissioni speciali .....	18
CAPO IV - LA GIUNTA COMUNALE .....	19
Art. 38 – La Giunta Comunale .....	19
Art. 39 – La Giunta – Composizione e nomina - Presidenza .....	19
Art. 40 – Ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore .....	19
Art. 41 – Anzianità degli Assessori.....	19
Art. 42 – Funzionamento della Giunta.....	20
Art. 43 – Durata in carica.....	20
Art. 44 – Sfiducia .....	20
Art. 45 – Cessazione di singoli Assessori .....	21
Art. 46 – Attribuzioni .....	21
CAPO V - IL SINDACO .....	22
Art. 47 – Funzioni .....	22
Art. 48 – Linee programmatiche e mandato .....	23
Art. 49 – Rappresentanza dell’Ente.....	23
Art. 50 – Attribuzioni di amministrazione .....	23
Art. 51 – Attribuzioni di vigilanza .....	24
Art. 52 – Attribuzioni organizzatorie .....	25
Art. 53 – Attribuzioni per le funzioni statali .....	25
Art. 54 – Vicesindaco.....	25
Art. 55 – Delegati del Sindaco .....	25

Art. 56 – Ordinanze ordinarie .....	25
Art. 57 – Ordinanze straordinarie .....	25
TITOLO III - ORGANI BUROCRATICI .....	26
Art. 58 – Criteri generali in materia di organizzazione .....	26
Art. 59 – Ordinamento degli uffici e dei servizi .....	26
Art. 60 – Organizzazione del personale .....	26
Art. 61 – Stato giuridico e trattamento economico del personale .....	27
Art. 62 – Incarichi esterni.....	27
Art. 63 – Segretario Comunale .....	27
Art. 64 – Segretario Comunale – Direttore Generale .....	27
Art. 65 – Direttore Generale .....	28
Art. 66 – Funzioni del Direttore Generale.....	28
Art. 67 – Responsabili degli uffici e dei servizi .....	28
Art. 68 – Attribuzioni .....	29
Art. 69 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione .....	29
Art. 70 – Controllo e valutazione .....	30
TITOLO IV - UFFICI E SERVIZI .....	30
CAPO I - UFFICI.....	30
Art. 71 – Organizzazione degli uffici e dei servizi.....	30
Art. 72 – Organizzazione del lavoro .....	31
CAPO II - LE RESPONSABILITA' .....	31
Art. 73 – Responsabilità verso il Comune .....	31
Art. 74 – Responsabilità verso terzi.....	31
Art. 75 – Responsabilità dei contabili .....	32
CAPO III - SERVIZI .....	32
Art. 76 – I servizi – Forma di gestione .....	32
Art. 77 – Gestione in economia .....	32
Art. 78 – Aziende speciali .....	32
Art. 79 – Istituzioni .....	33
Art. 80 – Società .....	34
Art. 81 – Concessione a terzi .....	34
Art. 82 – Tariffe dei servizi.....	34

TITOLO V – FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE TRA ENTI .....	34
Art. 83 – Convenzioni .....	34
Art. 84 – Consorzi .....	35
Art. 85 – Accordi di programma.....	35
TITOLO VI – PARTECIPAZIONE POPOLARE.....	35
CAPO I – ISTITUTO DELLA PARTECIPAZIONE .....	35
Art. 86 – Partecipazione dei cittadini .....	35
Art. 87 – Partecipazione procedimento amministrativo.....	36
Art. 88 – Pubblicità degli atti.....	36
Art. 89 – Diritto di accesso e di informazione.....	36
Art. 90 – Riunioni ed assemblee .....	37
Art. 91 – Consultazioni .....	37
CAPO II - PARTECIPAZIONE COLLABORATIVA .....	38
Art. 92 – Istanze – petizioni e proposte .....	38
Art. 93 – Diritto di iniziativa.....	38
Art. 94 – Valorizzazione dell’associazionismo e del volontariato .....	38
Art. 95 – Albo comunale delle associazioni e del volontariato .....	39
CAPO III – PARTECIPAZIONE CONSULTIVA.....	39
Art. 96 – Azione referendaria.....	39
Art. 97 – Disciplina del referendum .....	39
Art. 98 – Effetti del referendum .....	40
CAPO IV – IL DIFENSORE CIVICO .....	40
Art. 99 – Istituzione.....	40
Art. 100 – Attribuzioni .....	40
Art. 101 – Nomina.....	40
Art. 102 – Durata in carica, decadenza e revoca .....	41
Art. 103 – Mezzi e prerogative .....	41
Art. 104 – Rapporti con gli organi comunali .....	42
Art. 105 – Indennità di funzione.....	42
Art. 106 – Difensore civico pluricomunale.....	42
TITOLO VII – FINANZA E CONTABILITA’.....	42
Art. 107 – Ordinamento .....	42

Art. 108 – Attività finanziaria del Comune .....	42
Art. 109 – Amministrazione dei beni comunali .....	43
Art. 110 – Bilancio comunale.....	43
Art. 111 – Rendiconto della gestione .....	44
Art. 112 – Attività contrattuale .....	44
Art. 113 – Revisore dei conti .....	44
Art. 114 – Tesoreria.....	44
Art. 115 – Piano esecutivo di gestione .....	45
Art. 116 – Controllo economico della gestione.....	45
TITOLO VIII – NORME TRANSITORIE E FINALI.....	45
CAPO I – I REGOLAMENTI .....	45
Art. 117 – Ambito di applicazione.....	45
Art. 118 – Procedimento di formazione .....	46
Art. 119 – Statuto dei diritti del contribuente .....	46
Art. 120 – Violazione di norme comunali - Sanzioni.....	46
Art. 121 – Violazioni delle norme di legge - Sanzioni.....	47
CAPO II – DISPOSIZIONI FINALI.....	47
Art. 122 – Modifiche dello statuto .....	47
Art. 123 – Abrogazioni .....	47
Art. 124 – Entrata in vigore.....	47

# TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI

## **Art. 1 – Definizione**

1. Il comune di Borso del Grappa è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.

2. Esercita funzioni proprie e funzioni conferite dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

## **Art. 2 – Autonomia**

1. Il comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

3. Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e sociale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali. Considerata inoltre la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

5. Il comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.

6. Il comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

## **Art. 3 – Sede**

1. La sede del comune è sita in via Piazza Guglielmo Marconi n. 10. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune.

## **Art. 4 – Territorio**

1. Il Comune di Borso del Grappa comprende la parte della superficie del territorio nazionale delimitata con il piano topografico di cui all'articolo 9 della legge 24 dicembre 1954, n.1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il territorio di cui al comma 1 comprende le frazioni di:

- a) Borso, capoluogo, nella quale è istituita la sede del Comune e degli organi istituzionali;
- b) Semonzo;
- c) Sant'Eulalia;

3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'articolo 133 della Costituzione, sentite le popolazioni interessate.

## **Art. 5 – Simboli ufficiali e loro utilizzo**

1. I simboli ufficiale del Comune sono:

- a) lo stemma;
- b) il gonfalone;
- c) il sigillo;
- d) fascia tricolore.

2. Lo stemma, approvato con RD del 16/5/40 è costituito dalla rappresentazione di un castello di tre torrioni d'oro, aperto e finestrato di nero, merlato alla guelfa, in campo verde, circondato da ramo di quercia e ramo di alloro, annodati alla base dal nastro tricolore.

3. Il gonfalone, approvato con il predetto regio decreto è costituito da un drappo, partito di verde e di giallo, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento "COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA". Le parti di metallo e i cordoni sono argentati.

4. Il sigillo, di forma circolare, al centro riporta lo stemma del Comune ed in corona la dicitura: "Comune di Borso del Grappa Provincia di Treviso".

5. La raffigurazione dello stemma deve essere stampata su tutta la carta da lettere destinata alla corrispondenza esterna, nonché su tutti gli atti e documenti rilasciati dal Comune.

6. Il Comune fa uso del gonfalone nelle cerimonie ufficiali, osservando le norme del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 giugno 1986.

7. La Giunta comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

8. La fascia tricolore che è il distintivo del Sindaco è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

## **Art. 6 – Albo pretorio**

1. La Giunta comunale individua nella sede municipale un apposito spazio di facile accessibilità da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti e degli avvisi che la legge, lo statuto ed i regolamenti prevedono siano portati a conoscenza del pubblico.

2. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti e degli avvisi di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

3. Al fine di garantire a tutti i cittadini una conoscenza adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di informazione con apposito regolamento.

## **Art. 7 – Rapporti con Regione, Provincia ed altri enti**

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia ed in un rapporto di pari dignità con gli altri enti pubblici territoriali, coopera con la Regione e la Provincia e concorre alla formazione



di tutti gli strumenti programmatici sovracomunali che interessano il proprio territorio e lo sviluppo civile, sociale ed economico della propria comunità.

2. Il Comune opera con la Provincia e con la Comunità Montana in modo coordinato e con interventi complementari, al fine di soddisfare gli interessi sovracomunali della popolazione.

3. Il Comune collabora inoltre con altri Comuni ed enti interessati per una coordinata formazione dei piani e dei programmi comunali e per la gestione associata di uno o più servizi pubblici.

## **Art. 8 – Funzioni**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della sua comunità, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune cerca 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'eguaglianza degli individui;
- b) promozione di una cultura di pace e collaborazione 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 riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- g) promozione della funzione sociale della iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

## **Art. 9 – Assetto ed utilizzo del territorio**

1. Il Comune esercita nell'ambito delle proprie competenze le funzioni relative:

- a) alla tutela dell'ambiente, adottando strumenti per la difesa del suolo e del sottosuolo e per l'eliminazione delle cause di inquinamento atmosferico, idrico ed acustico;
- b) all'attuazione di piani e strumenti per la protezione civile;
- c) alla tutela e osservazione del patrimonio storico, artistico, archeologico e paesaggistico;
- d) alla disciplina dell'utilizzazione del territorio mediante la pianificazione urbanistica e la regolamentazione edilizia;
- e) allo sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica;
- f) alla pianificazione e regolamentazione della viabilità, del traffico e della circolazione;
- g) alla realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e di ogni altra opera pubblica finalizzata ad esigenze sociali della popolazione ed dell'interesse pubblico e generale;
- h) allo sviluppo di iniziative di sensibilizzazione ai problemi ecologici.

2. Le funzioni premesse possono essere affrontate in collaborazione o di concerto con la Comunità Montana del Grappa.

## TITOLO II – ORGANI DEL COMUNE

### **Art. 10 – Organi del Comune**

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

2. Sono organi del Comune a rilevanza interna il Revisore dei conti, la Conferenza dei Capigruppo e le Commissioni consiliari.

### **Art. 11 – Doveri degli Amministratori comunali**

1. Il comportamento degli amministratori comunali nell'esercizio delle proprie funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione nel pieno rispetto della distinzione tra le proprie funzioni, competenza e responsabilità e quelle dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo dell'astensione non si applica ai provvedimenti normativi e di carattere generale, quali ad esempio i piani urbanistici o i regolamenti, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti od affini fino al quarto grado.

3. I componenti la Giunta comunale aventi competenza funzionale nelle materie dell'urbanistica, edilizia e lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare, nel territorio comunale, attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica.

## CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

### **Art. 12 – Elezione e composizione**

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, nonché alla decadenza dei Consiglieri comunali sono stabilite dalla legge.

### **Art. 13 – Durata in carica**

1. La durata in carica del Consiglio comunale è stabilita dalla legge.

2. Il Consiglio comunale rimane in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

3. Il Consiglio comunale rimane altresì in carica fino alla elezione del nuovo, anche in caso di un suo scioglimento anticipato a seguito di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

### **Art. 14 – Funzioni**

1. Il Consiglio comunale:

- a) rappresenta l'intera comunità;
- b) assicura e garantisce lo sviluppo positivo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e con gli istituti di partecipazione attraverso opportune iniziative ed azioni di collegamento, di consultazione e di coordinamento;

- c) determina l'indirizzo politico, sociale ed economico dell'attività amministrativa e ne controlla l'attuazione;
- d) ha autonomia organizzativa e funzionale;
- e) opera le scelte fondamentali della programmazione comunale e ne stabilisce gli indirizzi generali, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale;
- f) svolge le sue funzioni conformandosi ai principi stabiliti nel presente statuto e nelle forme regolamentari, individuando gli obiettivi e le finalità da raggiungere, nonché la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari alla propria azione;
- g) impronta la sua azione ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità;
- h) ispira la propria azione al principio della solidarietà e del bene comune.

## **Art. 15 – Attribuzioni**

### 1. Il Consiglio comunale:

- a) esercita le attribuzioni di indirizzo e di politica amministrativa con l'adozione degli atti fondamentali previsti dalla legge e dai principi generali dell'ordinamento giuridico;
- b) esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica;
- c) definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni. Tali indirizzi dovranno essere definiti entro un termine che consenta al Sindaco di provvedere alle suddette nomine e designazioni;
- d) nomina, designa e revoca i propri rappresentanti nelle Commissioni e sugli organismi previsti dalla legge e dai regolamenti;
- e) approva il programma di governo del Sindaco sottoposto a votazione finale;
- f) istituisce e ordina i tributi, e quando previsto dalla legge determina le relative aliquote; disciplina in via generale le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi. (vedi legge finanziaria 2007 c. 156)

2. Il Consiglio comunale ha competenza inoltre limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
- b) istituzione compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e partecipazione;
- c) assunzione diretta dei pubblici servizi, creazione di istituzione di aziende speciali, concessione di pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- d) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- e) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione.

3. Il Consiglio Comunale non può delegare l'esercizio delle proprie attribuzioni. Vengono fatte salve le variazioni di bilancio adottate dalla Giunta Comunale e da sottoporre alla ratifica del consiglio nel termine dei 60 giorni successivi a pena di decadenza comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

## **Art. 16 – Presidenza**

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco; in sua assenza è presieduto dal Vicesindaco oppure (qualora questi sia un membro esterno al Consiglio) da un Assessore in ordine di anzianità sulla base dei criteri di cui all'art. 41.

2. Quando il consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

3. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

4. Al presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del consiglio.

### **Art. 17 – Consiglieri comunali – convalida – programma di governo**

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero corpo elettorale del comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Il consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

4. Nella stessa seduta il sindaco comunica al consiglio la composizione della giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.

5. Entro tre mesi dalla prima seduta del consiglio il sindaco, sentita la giunta consegna, ai capigruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

6. Entro i successivi 30 giorni il consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.

7. Il consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

8. La verifica da parte del consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

### **Art. 18 – Convocazione**

1. Il Consiglio comunale si riunisce in sedute ordinarie straordinarie e d'urgenza.

2. Il Sindaco formula l'ordine del giorno sentita la Giunta comunale e, se lo ritiene opportuno, la conferenza dei capogruppo.

3. Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria e d'urgenza dal Sindaco.

4. Il Consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria:

- a) su richiesta di un quinto dei Consiglieri comunali in carica. In tal caso, qualora le questioni da inserire all'ordine del giorno riguardino materie espressamente contemplate tra le competenze dalla legge attribuite al Consiglio comunale, la seduta deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta;
- b) su richiesta del Prefetto nei casi previsti dalla legge.

5. In caso d'urgenza, il Consiglio comunale può essere convocato con un preavviso di almeno 24 ore. In tal caso ogni deliberazione può essere differita al giorno successivo su richiesta della maggioranza dei Consiglieri comunali presenti.

## **Art. 19 – Funzionamento del consiglio – Decadenza dei consiglieri**

1. Il funzionamento del consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

- a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno:
  - cinque giorni liberi prima per le convocazioni in seduta ordinaria;
  - tre giorni liberi prima per le convocazioni in seduta straordinaria;
  - un giorno libero prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;
- b) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stato assicurato l'adeguato deposito degli atti relativi alle sedute;
- c) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;
- d) riservare al presidente della seduta il potere di convocazione e di direzione dei lavori;
- e) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
- f) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;
- g) disciplinare la fornitura dei servizi, delle attrezzature, degli uffici e delle risorse finanziarie assegnate all'ufficio di presidenza del consiglio.

2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

- a) per il gruppo di maggioranza: il candidato consigliere che ha riportato il maggior numero di voti di preferenza;
- b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di sindaco delle rispettive liste.

3. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

4. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

6. Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi per le quali non viene corrisposto il gettone di presenza.

## **Art. 20 – Numero legale per la validità delle sedute**

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà, escluso il Sindaco, dei componenti il Consiglio stesso, salvo che non sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, è sufficiente per la validità dell'adunanza l'intervento di almeno 1/3 dei consiglieri comunali assegnati per legge non computando a tal fine il Sindaco. In tal caso, tuttavia, non possono essere assunte deliberazioni che richiedono una maggioranza qualificata o che siano escluse esplicitamente dallo statuto o dal regolamento.

3. Il Consiglio comunale non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su argomenti non compresi nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione ove non sia stato dato avviso a tutti i Consiglieri comunali almeno ventiquattro ore prima e non intervengano alla seduta almeno 1/3 dei Consiglieri comunali assegnati per legge, non computando, a tal fine, il Sindaco. (vedi art. 38 comma 2)

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza i Consiglieri comunali che escono dalla sala prima della votazione.

### **Art. 21 – Numero legale per la validità delle deliberazioni**

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo quelle per le quali la legge o lo statuto non dispongano diversamente.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che si astengono dal voto;
- b) le schede bianche;
- c) le schede nulle.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti il Consiglio comunale.

### **Art. 22 – Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio comunale si riunisce in seduta segreta.

### **Art. 23 – Votazioni**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio comunale vota a scrutinio segreto.

### **Art. 24 – Indirizzi per le nomine e le designazioni**

1. Il consiglio comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del sindaco, dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni. Il sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.

2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.

3. Tutti i nominati o designati dal sindaco, decadono con il decadere del medesimo (salvi gli effetti proroga degli organi amministrativi di cui agli articoli 2, 3, comma 1, 4, comma 1, 5, comma 1, e 6 del decreto-legge 16 maggio 1994, n. 293, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 1994, n. 444.)

## **Art. 25 – Verbalizzazione delle sedute consiliari**

1. Il Segretario comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e cura direttamente o tramite funzionario da lui designato, la redazione del verbale che sottoscrive insieme al Sindaco o a chi presiede l'adunanza.

2. Qualora il Segretario comunale sia interessato all'argomento in trattazione e debba allontanarsi dall'aula, oppure temporaneamente impedito, assume le funzioni di segretario, in via temporanea, il componente del consiglio comunale più giovane di età presente alla seduta.

3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione ed il risultato della votazione.

4. Ogni Consigliere comunale ha diritto di far constare nel verbale il proprio voto e i motivi del medesimo.

5. Il regolamento stabilisce:

- a) le modalità di approvazione del processo verbale e dell'inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri comunali;
- b) le modalità secondo cui il verbale può darsi per letto.

## **Art. 26 – Pubblicazione delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

# CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

## **Art. 27 – I consiglieri comunali**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri comunali sono regolati dalla legge.

2. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intera Comunità, senza vincolo di mandato.

3. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.

4. Le indennità spettanti ai Consiglieri comunali e la loro entità sono stabiliti dalla legge.

## **Art. 28 – Eleggibilità, ineleggibilità e incompatibilità dei consiglieri comunali**

1. Il sistema di elezione, il numero, i requisiti di eleggibilità ed i casi di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri comunali sono stabiliti dalla legge.

2. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

## **Art. 29 – Doveri dei consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale e alle commissioni cui fanno parte.

2. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

3. I Consiglieri comunali sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

## **Art. 30 – Diritti dei consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali:

- a) esercitano il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale, ivi compresi lo statuto ed i regolamenti;
- b) esercitano l'attività di controllo nei modi stabiliti dalla legge;
- c) hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

2. L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 è disciplinato con apposito regolamento.

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

4. In caso di sentenza definitiva di condanna il Comune richiederà all'amministratore condannato gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni ordine di giudizio.

## **Art. 31 – Interrogazioni – Mozioni – Interpellanze – Ordini del Giorno**

1. Il diritto di iniziativa da parte dei consiglieri comunali si estrinseca in diverse forme e modalità:

- a) **L'interrogazione** consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta Comunale per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un determinato fatto, per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento, oppure gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito a un determinato fatto o intervento. L'interrogazione deve essere formulata per iscritto in modo chiaro e in termini corretti.
- b) **La mozione** consiste in una proposta sottoposta alla decisione del consiglio comunale nell'ambito delle competenze allo stesso attribuite, riferite all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo. Di solito il consiglio è chiamato ad esprimersi con un voto.
- c) **L'interpellanza** consiste nella domanda rivolta al Sindaco per conoscere gli intendimenti dell'azione amministrativa di una determinata situazione. Il Sindaco potrà rilasciare una risposta interlocutoria riservandosi di rispondere, dopo aver acquisito, da parte degli uffici, le necessarie notizie.
- d) **L'ordine del giorno** consiste nella formulazione di un voto politico - amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità, per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali.

2. Le modalità per l'esercizio e l'attuazione dei diritti di iniziativa sopracitati, saranno stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

## **Art. 32 – Cessazione e surroga dei consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali cessano dalla carica per:

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



2. Le dimissioni dalla carica di consigliere indirizzate al Consiglio comunale, devono essere presentate personalmente ed essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio comunale a norma dell'art. 141, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

3. Nel caso di sospensione di un Consigliere comunale ai sensi dell'art. 59 del decreto legislativo 267/2000 il Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere comunale al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione con la medesima persona.

4. Quando le dimissioni riguardino metà più uno dei Consiglieri comunali assegnati il Sindaco non può procedere alla convocazione del Consiglio comunale per la surroga dei Consiglieri comunali dimissionari, ma deve darne immediata comunicazione al Prefetto per i conseguenti, adempimenti.

### **Art. 33 – Consigliere anziano**

1. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

### **Art. 34 – Gruppi consiliari e conferenza dei capigruppo**

1. I Consiglieri comunali eletti nella stessa lista si costituiscono in gruppi di almeno due componenti. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo comunica al Segretario comunale il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere più anziano del gruppo secondo il presente statuto.

3. I Capogruppo con il Sindaco costituiscono la conferenza dei capogruppo.

4. La conferenza dei capogruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.

5. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capogruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco che la presiede, le Commissioni consiliari permanenti e la Giunta Comunale.

## CAPO III - COMMISSIONI

### **Art. 35 – Commissioni consiliari permanenti**

1. Il consiglio comunale può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

### **Art. 36 – Commissioni comunali**

1. Oltre alle commissioni comunali previste dalla legge, possono essere nominate ulteriori commissioni miste con compiti di consultazione, di ricerca, di studio, di promozione e di proposta composte da membri in possesso dei requisiti per la nomina a consigliere comunale, anche se non facenti parte del Consiglio stesso.

2. Le materie di competenza, la composizione, le attribuzioni, le norme relative alla nomina ed al funzionamento delle commissioni comunali sono stabilite da apposito regolamento.

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

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

### **Art. 37 – Costituzione di commissioni speciali**

1. Il consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2. Per la costituzione delle commissioni speciali, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente. Alle opposizioni è attribuita la presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia.

3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del comune e ha facoltà di ascoltare il sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

6. La commissione speciale, insediata dal Sindaco, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione limitatamente alla presidenza delle commissioni ad essa riservate.

## CAPO IV - LA GIUNTA COMUNALE

### **Art. 38 – La Giunta Comunale**

1. La Giunta comunale, che collabora con il Sindaco, entra in funzione dopo la nomina ed accettazione della carica da parte degli Assessori:

- a) è l'organo di governo del Comune;
- b) impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza;
- c) adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale;
- d) esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

### **Art. 39 – La Giunta – Composizione e nomina - Presidenza**

1. La Giunta comunale è composta dal sindaco che la nomina e la presiede e fino a un massimo di cinque assessori, compreso il vicesindaco.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio, in possesso dei requisiti per la elezione a consigliere comunale. Gli assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del consiglio comunale senza diritto di voto.

3. Il Sindaco, per la nomina della giunta, avrà cura di promuovere la presenza di ambo i sessi.

4. La Giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, accerta, con apposito verbale, le condizioni di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere dei suoi eventuali componenti non consiglieri. Lo stesso accertamento dovrà essere rinnovato al verificarsi di nuove nomine.

### **Art. 40 – Ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.

2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale l'ascendente ed il discendente, i fratelli, i coniugi, gli affini di primo grado, l'adottante e l'adottato.

3. Non possono far parte della Giunta comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

4. Al Sindaco nonché agli Assessori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

### **Art. 41 – Anzianità degli Assessori**

1. L'anzianità degli Assessori è determinata dall'ordine in cui è comunicata dal Sindaco al Consiglio comunale.

2. All'Assessore anziano, in mancanza del Vice Sindaco od in sua assenza, spetta surrogare il Sindaco assente od impedito, sia quale capo dell'Amministrazione comunale che quale Ufficiale del Governo.

## **Art. 42 – Funzionamento della Giunta**

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

2. La giunta è convocata dal sindaco che fissa l'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.

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

4. Le sedute della giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione, che dovrà risultare a verbale, della giunta stessa. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

5. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della giunta comunale.

6. In ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta Comunale che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato, e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.

7. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale, cura la redazione del verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco, o da chi presiede la seduta, e dal Segretario Comunale stesso.

## **Art. 43 – Durata in carica**

1. La Giunta comunale rimane in carica fino all'elezione del nuovo sindaco anche in caso di scioglimento anticipato del consiglio comunale, in seguito di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco. (art. 53 D.Lgs. 267/2000)

## **Art. 44 – Sfiducia**

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinnanzi al Consiglio comunale.

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

3. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale.

4. Tale mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno sette Consiglieri comunali assegnati senza comprendere, a tal fine, il Sindaco.

5. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata al Sindaco ed al Consigliere anziano.

6. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio comunale nel termine previsto dal precedente comma, il Segretario comunale ne riferisce al Prefetto.

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

## **Art. 45 – Cessazione di singoli Assessori**

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:
  - a) morte;
  - b) dimissioni;
  - c) revoca;
  - d) rimozione;
  - e) decadenza.

2. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco.

3. Il Sindaco procede alla revoca dei singoli Assessori quando non svolgano un'azione amministrativa coerente al documento di indirizzi generali approvato dal Consiglio comunale o non si attengono alla delega ricevuta oppure quando non intervengano a 3 (tre) sedute consecutive della Giunta comunale senza giustificato motivo.

4. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, deceduti, revocati, decaduti o rimossi provvede il Sindaco che deve darne comunicazione al Consiglio comunale. I nuovi Assessori entrano in carica dopo l'accettazione della nomina.

## **Art. 46 – Attribuzioni**

1. La Giunta compie gli atti rientranti nelle funzioni di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle legge o dal presente Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale, o dei dipendenti responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. La Giunta Comunale, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) approva il progetto di bilancio annuale e pluriennale e la relazione previsionale e programmatica;
- b) approva la relazione illustrativa di accompagnamento al conto consuntivo;
- c) approva il piano degli obiettivi e delle risorse e le sue variazioni determinando gli obiettivi di gestione ed i criteri di verifica affidando il raggiungimento degli obiettivi stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili degli uffici e dei servizi comunali;
- d) delibera le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge ed i prelievi dal fondo di riserva da comunicare al Consiglio;
- e) propone al Consiglio i regolamenti;
- f) determina, con riferimento agli stanziamenti del bilancio annuale e pluriennale, le indennità di funzione da corrisondersi al Sindaco, agli Assessori;
- g) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale;
- h) approva il piano triennale delle assunzioni e delibera la cessazione dal servizio, il trasferimento o il comando ad altri enti del personale;
- i) approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche qualora non comportino varianti urbanistiche e siano compresi o abbiano riferimento ad atti fondamentali adottati dal Consiglio Comunale quali, ad esempio, la programmazione annuale e triennale dei lavori pubblici;
- j) approva, sul piano della legittimità e della coerenza finanziaria, le risultanze delle procedure concorsuali e di gara proclamandone rispettivamente i candidati dichiarati idonei e gli aggiudicatari;
- k) delibera in materia di toponomastica;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

- m) determina le azioni da promuovere o alle quali resistere in giudizio, nonché le transazioni e le conciliazioni autorizzando il Sindaco a conferire il mandato per la rappresentanza tecnica e la difesa degli interessi del Comune in ogni ordine e grado di giudizio;
- n) approva la concessione di contributi nel caso non sia possibile ricondurre la fattispecie concreta a criteri generali già definiti da norme di legge o regolamenti;
- o) approva la realizzazione di mostre, spettacoli, convegni, manifestazioni, cerimonie e simili che non siano già previste nel piano degli obiettivi e delle risorse;
- p) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- q) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere tra gli organi gestionali del Comune;
- r) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale, se nominato;
- s) determina, sentito il revisore del conto, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio Comunale;
- t) aderisce alle associazioni ove non necessita la stipula di una convenzione;
- u) modifica le tariffe di canoni, tributi e servizi, ferme restando eventuali specifiche competenze del Consiglio Comunale;
- v) nomina i componenti delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- w) classifica le industrie insalubri;
- x) determina i criteri e gli indirizzi per la concessione di loculi ed aree cimiteriali;
- y) approva le perizie suppletive e di variante relative ad opere pubbliche quando comportano una maggiore spesa rispetto al progetto originario;
- z) ratifica i certificati di regolare esecuzione e di collaudo delle opere pubbliche, salvo l'adozione di provvedimenti di competenza nell'ipotesi prevista dall'art. 202 del D.P.R. n. 554/1999;
- aa) accetta lasciti e donazioni salvo che non comportino oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientrano nella competenza del Consiglio;
- bb) dispone la risoluzione dei contratti relativi ad appalti di opere pubbliche nelle ipotesi previste dalla legge;
- cc) adotta tutti i Regolamenti organizzativi all'interno dell'ente e non riservati alla competenza esclusiva del Consiglio Comunale.

## CAPO V - IL SINDACO

### **Art. 47 – Funzioni**

1. Il Sindaco è capo dell'amministrazione comunale ed in tale veste è l'organo responsabile della medesima e pertanto esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Il Sindaco esercita le funzioni di Ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge.

3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica sono disciplinati dalla legge.

5. Qualora il Sindaco si dimetta, le sue dimissioni diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla presentazione in Consiglio, determinando lo scioglimento dell'organo stesso e la contestuale nomina di un Commissario.

6. Al Sindaco, quale capo dell'amministrazione comunale, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni di:

- a) amministrazione;
- b) vigilanza;
- c) organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art. 48 – Linee programmatiche e mandato**

1. Entro il termine di tre mesi dalla prima seduta del Consiglio Comunale il Sindaco sentita la Giunta Comunale consegna ai Capigruppo consiliari il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Le linee programmatiche debbono indicare le azioni ed i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie ed evidenziandone la priorità.

3. Entro il mese successivo il Consiglio comunale esamina ed approva il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

4. Il Consiglio comunale, qualora ritenga che il programma di governo sia tutto o in parte non più adeguato, può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

5. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio comunale il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

6. Il Consiglio comunale definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche predisposte dal Sindaco e dai singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti;

7. La verifica da parte del Consiglio comunale dell'attuazione del programma avviene entro il 30 settembre di ogni anno contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del T.U.18-08-2000, n.267.

#### **Art. 49 – Rappresentanza dell'Ente**

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente.

2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun responsabile del servizio in base ad una delega rilasciata dal Sindaco.

3. La delega può essere di natura generale: con essa il Sindaco assegna al responsabile del servizio delegato l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato, per il compimento dei seguenti atti:

- rappresentare in giudizio con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
- stipulazione di convenzioni tra Comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.

4. Il Sindaco può altresì delegare nelle medesime forme di cui sopra ciascun Assessore o Consigliere per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:

- rappresentanza dell'Ente in manifestazioni politiche;
- stipulazione di convenzione per la costituzione di consorzi, unione di comuni;

#### **Art. 50 – Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale del Comune;
- b) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- c) nomina i componenti della Giunta comunale, scegliendo fra loro il Vice Sindaco e l'Assessore anziano, ed ha il potere di revocarli motivatamente, dandone comunicazione al Consiglio comunale;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa delegata ai singoli Assessori;
- e) provvede entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale e sentiti i Capigruppo, alla nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
- f) revoca, con provvedimento motivato, i rappresentanti di cui alla precedente lettera e);
- g) nomina il Segretario Comunale scegliendolo fra gli iscritti nell'apposito albo;
- h) nomina il Direttore Generale, con le modalità di cui al successivo art. 55. 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 una convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore Generale;
- i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 109 del T.U. n. 267/2000, nonché dal presente Statuto e dai regolamenti comunali;
- j) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici i servizi, le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale o dalla Giunta comunale secondo le rispettive competenze;
- k) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- l) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, il piano generale degli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici;
- m) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali, sentita la Giunta Comunale;
- n) rappresenta in giudizio sia come attore sia come convenuto il Comune;
- o) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- p) indice i referendum comunali.

## **Art. 51 – Attribuzioni di vigilanza**

### 1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove, tramite il Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) controlla l'attività urbanistica ed edilizia direttamente o tramite un Assessore;
- d) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- e) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti al Comune, tramite i rappresentanti legali degli stessi;
- f) collabora con il revisore dei conti per definire le modalità di svolgimento della sua funzione nei confronti delle istituzioni;
- g) impartisce direttive al servizio di Polizia Municipale, per la migliore efficienza del servizio adottando in materia specifici provvedimenti.



## **Art. 52 – Attribuzioni organizzatorie**

1. Il Sindaco:

- a) convoca e presiede il Consiglio comunale;
- b) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute della Giunta Comunale e del Consiglio comunale;
- c) convoca e presiede la conferenza dei Capogruppo consiliari;
- d) esercita i poteri di polizia nelle sedute del Consiglio comunale e degli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute;
- e) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio comunale.

## **Art. 53 – Attribuzioni per le funzioni statali**

1. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo:

- a) assolve le funzioni di polizia giudiziaria;
- b) sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- c) sovrintende alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- d) sovrintende allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria.

## **Art. 54 – Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.

2. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

3. Qualora la carica di Vicesindaco sia ricoperta da assessore esterno, lo stesso non potrà presiedere le sedute consiliari.

## **Art. 55 – Delegati del Sindaco**

1. Il sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

## **Art. 56 – Ordinanze ordinarie**

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, i Responsabili dei servizi comunali emettono ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati, secondo i casi, obblighi positivi o negativi ad adempiere.

## **Art. 57 – Ordinanze straordinarie**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di

prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura il pericolo che s'intende prevenire od eliminare.

2. L'ordinanza deve essere notificata nelle forme di legge all'interessato o agli interessati.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 1 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

4. In caso di assenza od impedimento del Sindaco le suddette ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

## TITOLO III - ORGANI BUROCRATICI

### **Art. 58 – Criteri generali in materia di organizzazione**

1. Il Comune programma con cadenza triennale il fabbisogno di personale, adeguando l'apparato produttivo ai seguenti principi:

- accrescimento della funzionalità e della ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- riduzione programmata delle spese di personale, in particolare per nuove assunzioni, realizzabile anche mediante l'incremento delle quote di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili;
- compatibilità con processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;
- attuazione dei controlli interni.

2. La programmazione di cui al precedente comma è propedeutica all'espletamento di concorsi, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 36, comma 4, del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e dell'art. 89 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

### **Art. 59 – Ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. Il comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

2. Il comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

### **Art. 60 – Organizzazione del personale**

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali.

### **Art. 61 – Stato giuridico e trattamento economico del personale**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

### **Art. 62 – Incarichi esterni**

1. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

### **Art. 63 – Segretario Comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo. Il Segretario comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

2. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge e dai contratti di categoria

3. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzione con altri Comuni per le gestione associata dell'ufficio del Segretario comunale.

4. Il Segretario comunale 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.

5. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività salvo quando, ai sensi del successivo art. 65, il Sindaco non abbia nominato il Direttore Generale.

6. Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale curandone la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- d) presiede, di norma, su incarico del Sindaco, le Commissioni concorsuali per la copertura delle posizioni apicali degli organi burocratici;
- e) indice e presiede la conferenza dei responsabili degli uffici e dei servizi, qualora non sia nominato il Direttore Generale, ai fini dell'esame dei problemi organizzativi del Comune e della funzionalità degli uffici e dei servizi;
- f) riceve le designazioni dei Capigruppo;
- g) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri Comunali e dei cittadini agli atti e alle informazioni.

### **Art. 64 – Segretario Comunale – Direttore Generale**

1. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di direttore generale.

2. Nel caso di conferimento delle funzioni di direttore generale, al Segretario comunale spetta una indennità di direzione, determinata dal Sindaco, con il provvedimento di conferimento dell'incarico, entro i limiti indicati dalla contrattazione di categoria.

### **Art. 65 – Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può incaricare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato secondo i criteri stabiliti nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

2. L'incarico di Direttore Generale può essere conferito anche in convenzione con altri comuni.

3. La durata dell'incarico non può eccedere il mandato elettorale del Sindaco. Il Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale può revocare motivatamente, in ogni tempo, l'incarico conferito.

4. Qualora il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco sentita la giunta Comunale, può conferire al Segretario comunale le funzioni di Direttore Generale.

### **Art. 66 – Funzioni del Direttore Generale**

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

2. Egli, in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza delle attività degli uffici e del personale ad 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.

### **Art. 67 – Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. Essendo questo comune privo di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), dello stesso T.U., sono attribuite, con provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

2. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo del comune o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

## **Art. 68 – Attribuzioni**

1. Sono attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti comunali:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco;
- j) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di cui all'art. 50, comma 5 e all'art. 54 dei T.U. 18 agosto 2000, n. 267;
- k) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune;
- l) l'attribuzione, a dipendenti comunali aventi rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, della qualifica di "messo comunale" autorizzato a notificare gli atti del comune e anche di altre amministrazioni pubbliche, per i quali non siano prescritte speciali formalità. Per esigenze straordinarie la detta funzione potrà essere attribuita a dipendenti regolarmente assunti a tempo determinato.

2. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

3. Il sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, la competenza al segretario comunale o ad altro dipendente, dando notizia del provvedimento al consiglio comunale nella prima seduta.

## **Art. 69 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento per l'organizzazione 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. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

### **Art. 70 – Controllo e valutazione**

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale verificano i risultati conseguiti dai singoli Responsabili dei servizi comunali nella gestione degli stessi, anche in relazione alle risorse utilizzate per i fini, per i programmi e per i definiti obiettivi.

2. La valutazione del Segretario e del Direttore Generale, se nominato, è fatta dal Sindaco, sentita la Giunta.

3. Il Sindaco e la Giunta, nell'esercizio delle loro funzioni, istituiscono e si avvalgono di servizi di controllo interno e/o di nuclei di valutazione.

4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le modalità di costituzione e funzionamento dei predetti organismi.

## **TITOLO IV - UFFICI E SERVIZI**

### **CAPO I - UFFICI**

#### **Art. 71 – Organizzazione degli uffici e dei servizi**

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini ed assicura la legalità, l'imparzialità, il giusto procedimento ed il buon andamento dell'amministrazione, utilizzando le risorse messe a disposizione con criteri di razionalità economica.

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta comunale. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina la dotazione del personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale agli uffici ed ai servizi comunali.

3. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è improntata, secondo le linee d'indirizzo espresse dagli organi istituzionali e le determinazioni adottate dai Responsabili degli uffici e dei servizi, alle metodologie di lavoro, allo sviluppo delle dotazioni tecnologiche e dal processo di costante razionalizzazione complessiva delle strutture. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte.

4. Il Comune assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, di aggiornamento e di arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici.

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

## **Art. 72 – Organizzazione del lavoro**

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per programmi e progetti;
- b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'organizzazione e dell'unità operativa;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale e delle funzioni attribuite ai soggetti;
- d) superamento della separazione delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.

2. L'articolazione della struttura organizzativa del Comune in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni è demandata al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalla legge, dai contratti collettivi nazionali e nonché dalla contrattazione decentrata.

## **CAPO II - LE RESPONSABILITA'**

### **Art. 73 – Responsabilità verso il Comune**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti dalla violazione di obblighi di servizio.

2. Il sindaco, il segretario comunale, il personale di servizio che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle 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. 74 – 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'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore 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. Qualora 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. 75 – Responsabilità dei contabili**

1. Il Tesoriere o ogni altro contabile che abbia maneggiato il 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 III - SERVIZI**

### **Art. 76 – I servizi – Forma di gestione**

1. Il comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.

3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal comune, qualora ricorrano i presupposti di cui al successivo art. 80, comma 1;
- f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'articolo 116 dei T.U. n. 267/2000, e del successivo art. 46, commi 2 e 3.

### **Art. 77 – Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

### **Art. 78 – Aziende speciali**

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.

2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:

- a) il consiglio di amministrazione è nominato dal sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;
- b) il presidente è nominato dal sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a).



3. Al direttore generale è attribuita la direzione gestionale dell'azienda, con la conseguente responsabilità. Lo statuto dell'azienda disciplina le condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

4. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della giunta e del consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

5. Il sindaco, anche su richiesta motivata del consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.

6. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

7. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

8. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

9. Il comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

10. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

## **Art. 79 – Istituzioni**

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione, è stabilito con l'atto istitutivo, dal consiglio comunale.

3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 44 per le aziende speciali.

4. Il direttore generale dell'istituzione è l'organo al quale è attribuita la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

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

6. 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.

7. L'organo di revisione economico-finanziaria del comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

### **Art. 80 – Società**

1. Il comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il comune può costituire apposite società per azioni, di cui al comma 1, lettera f), dell'articolo 113 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Per l'applicazione del comma 2, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 116 del T.U. n. 267/2000.

### **Art. 81 – Concessione a terzi**

1. Quando sussistano motivazioni tecniche, economiche o di opportunità sociale, la gestione dei servizi pubblici può essere affidata in concessione a terzi.

2. La concessione è regolata da condizioni che garantiscano l'espletamento del servizio a livello qualitativo, corrispondente alle esigenze dei cittadini / utenti, la razionalità economica della gestione, con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza, e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento della concessione dei servizi avviene provvedendo alla scelta del contraente, attraverso procedure di gara stabilite dalla legge. Qualora il conferimento riguardi servizi culturali, sociali, oppure assistenziali, rivolti direttamente alla persona, la concessione può essere affidata mediante trattativa privata, a soggetti di fiducia, previa valutazione dei requisiti di professionalità e competenza tecnica dei concessionari, della economicità della concessione, e dell'esistenza o meno sul mercato di una pluralità di soggetti, conferenti il medesimo servizio.

### **Art. 82 – Tariffe dei servizi**

1. La tariffa dei servizi è determinata con deliberazione della giunta comunale nel rispetto dei principi di cui all'art. 117 del T.U. n. 267/2000, dei limiti di cui all'art.42 lett. f) del medesimo T.U.

2. Le tariffe, con motivata deliberazione, per assicurare l'equilibrio economico-finanziario compromesso da eventi imprevisi, potranno essere variate nel corso dell'anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di esecutività dalla relativa deliberazione.

## **TITOLO V – FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE TRA ENTI**

### **Art. 83 – Convenzioni**

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri comuni, con la comunità montana e con la provincia.

2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

#### **Art. 84 – Consorzi**

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali, che dovranno essere pubblicati con le modalità previste nel presente.

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

#### **Art. 85 – Accordi di programma**

1. Il comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di comunità montane, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

## **TITOLO VI – PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **CAPO I – ISTITUTO DELLA PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 86 – Partecipazione dei cittadini**

1. Il comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità anche su base di quartiere e frazione. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:

- a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
- b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive sono garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

### **Art. 87 – Partecipazione procedimento amministrativo**

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è disposta dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 nonché da quelle previste dal presente Statuto e da quelle disposte dall'apposito regolamento.

2. L'informazione è d'obbligo in materia di piani urbanistici o di fabbricazione, di opere pubbliche, d'uso del sottosuolo, di piani commerciali, in materia di ambiente e di ogni altra opera di pubblico interesse.

3. Gli interessati possono intervenire in corso del procedimento, motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni, proposte.

4. Il Comune darà motivazione del contenuto degli interventi degli interessati negli atti formali idonei per le decisioni dell'amministrazione.

5. I cittadini che per qualsiasi ragione si dovessero riconoscere lesi nei loro diritti ed interessi possono sempre ricorrere nelle forme di legge.

6. Per interessati, si intendono tutti i soggetti individuati o facilmente individuabili a cui il provvedimento stesso possa recare pregiudizio, ivi compresi i portatori di interessi diffusi limitatamente al loro ambito di attività.

7. Nella comunicazione devono essere indicati:

- a) l'Amministrazione competente;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

### **Art. 88 – Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica e del Bollettino Ufficiale della Regione, nonché lo statuto ed i regolamenti comunali.

3. E' istituito ai fini di trasparenza e pubblicità l'Albo comunale dei fornitori secondo modalità fissate da apposito regolamento.

### **Art. 89 – Diritto di accesso e di informazione**

1. Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite da apposito regolamento che disciplina anche il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi.

2. Il regolamento inoltre:

- a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
- b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano, nonché sui tempi di definizione degli stessi;
- c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione comunale;
- d) assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione Comunale.

3. Il Comune, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, si avvale anche dei mezzi di informazione ritenuti più idonei ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti, compresi spazi di affissione, idonei ed esclusivi, dislocati nelle frazioni e località principali. Il Comune può, inoltre, utilizzare i moderni sistemi di comunicazione e informazione.

4. L'informazione deve essere esatta, tempestiva e completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

5. Al fine di assicurare il diritto dei cittadini di accedere alle informazioni di cui l'Amministrazione comunale è in possesso, individua l'ufficio presso il quale sono fornite tutte le indicazioni a tale scopo necessarie.

## **Art. 90 – Riunioni ed assemblee**

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese si rimanda ad apposite convenzioni, tenuti presenti i tempi e le modalità d'uso.

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

## **Art. 91 – Consultazioni**

1. Il consiglio e la giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

## CAPO II - PARTECIPAZIONE COLLABORATIVA

### **Art. 92 – Istanze – petizioni e proposte**

1. Gli elettori del comune, possono rivolgere istanze e petizioni al consiglio e alla giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Il consiglio comunale e la giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, dovranno adottare i provvedimenti di competenza. Se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato del procedimento. Copia della determinazione sarà trasmessa, entro cinque giorni al presentatore e al primo firmatario della medesima.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da 50 elettori con la procedura prevista per le autocertificazioni.

### **Art. 93 – Diritto di iniziativa**

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei provvedimenti amministrativi di interesse generale, si esercita mediante la presentazione al consiglio comunale di proposte redatte in uno schema di deliberazione, corredato da una relazione.

2. La proposta di iniziativa deve essere sottoscritta dal almeno l'uno per cento (1%) dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Qualora la proposta di iniziativa non riguardi l'intero territorio comunale, può essere sottoscritta da elettori del comune in numero pari al cinque per cento (5%) dei cittadini della zona interessata iscritti nelle liste elettorali.

4. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) tributi comunali e bilancio di previsione;
- b) espropriazione per pubblica utilità;
- c) designazioni e nomine;
- d) materie che non siano di competenza esclusiva del comune o dei suoi organi istituzionali.

5. Le firme dei proponenti devono essere autenticate ai sensi di legge.

6. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.

### **Art. 94 – Valorizzazione dell'associazionismo e del volontariato**

1. Il Comune valorizza le libere forme dell'associazionismo e del volontariato attraverso:

- a) l'acquisizione di pareri e proposte per la soluzione di problemi interessanti i singoli campi di attività;
- b) il diritto di accesso alle strutture e servizi comunali ed agli atti amministrativi;
- c) forme di consultazione su singole materie con le associazioni interessate mediante assemblee, questionari ed il coinvolgimento in organismi di partecipazione od in commissioni comunali;
- d) l'obbligo di motivare le ragioni che non consentono l'accoglimento delle proposte formulate;

e) la possibilità di presentare memorie, documentazioni ed osservazioni utili alla formazione dei più importanti atti fondamentali dell'attività amministrativa, quali il bilancio di previsione, i piani urbanistici e commerciali.

2. Il Comune garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento a tutte le libere associazioni.

3. Concreti aiuti organizzativi, strumentali e finanziari potranno essere concessi in relazione alle risorse disponibili alle associazioni per il perseguimento di finalità considerate di rilevante interesse per la comunità, con le modalità e nelle forme predeterminate con apposito regolamento.

### **Art. 95 – Albo comunale delle associazioni e del volontariato**

1. Viene istituito l'Albo comunale delle Associazioni e del volontariato.

2. Per l'iscrizione all'albo le associazioni devono avere i seguenti requisiti:

- a) essere costituite con atto pubblico, con scrittura privata registrata, od aderire ad enti od organismi a carattere nazionale, regionale o provinciale, oppure aver depositato presso l'Amministrazione comunale la documentazione da essa richiesta;
- b) lo statuto deve essere improntato ai principi di democrazia e pluralismo delle idee;
- c) avere almeno 20 soci, fatta eccezione delle associazioni sovracomunali che operano concretamente sul territorio con almeno 10 soci;
- d) presentare, all'inizio dell'anno sociale, se richiesto, il programma dell'attività ed il resoconto dell'anno precedente;
- e) le associazioni e gli organismi di volontariato potranno avere a disposizione da parte del comune appositi locali di proprietà comunale, idonei per le loro riunioni.

3. L'iscrizione è disposta con deliberazione della giunta comunale, la quale dovrà verificare annualmente la persistenza delle condizioni di iscrizione all'Albo, disponendo la sospensione della associazioni prive dei requisiti di cui al comma 2.

## **CAPO III – PARTECIPAZIONE CONSULTIVA**

### **Art. 96 – Azione referendaria**

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e di tariffe;
- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il quindici per cento del corpo elettorale;
- b) il consiglio comunale.

4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

### **Art. 97 – Disciplina del referendum**

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.

2. In particolare il regolamento deve prevedere:
- a) i requisiti di ammissibilità;
  - b) i tempi;
  - c) le condizioni di accoglimento;
  - d) le modalità organizzative;
  - e) i casi di revoca e sospensione;
  - f) le modalità di attuazione.

### **Art. 98 – Effetti del referendum**

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Se l'esito è stato favorevole, il sindaco è tenuto a proporre al consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il sindaco ha facoltà di proporre egualmente al consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

## **CAPO IV – IL DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 99 – Istituzione**

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa del Comune e della sua efficacia, può essere istituito l'ufficio del Difensore civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Al Difensore civico, viene riconosciuta indipendenza politica ed autonomia funzionale e pertanto non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica e funzionale dagli organi comunali.

### **Art. 100 – Attribuzioni**

1. Spetta al Difensore civico verificare, a richiesta di cittadini singoli od associati, o di propria iniziativa qualora accerti od abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni e disorganizzazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione comunale e gli enti ed aziende dipendenti.

2. Il Difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli enti ed aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.

3. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

### **Art. 101 – Nomina**

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale a maggioranza dei 4/5 dei Consiglieri comunali assegnati al Comune ed a scrutinio segreto. Qualora non si raggiunga la maggioranza predetta, viene indetta una successiva votazione, da tenersi in altra seduta, nella quale è necessaria la maggioranza dei 2/3 dei suoi componenti. Se anche quest'ultima votazione dà esito negativo si procede immediatamente ad una ulteriore votazione ove è sufficiente la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.



2. Il Difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività e competenza giuridica ed amministrativa. E' consentita la possibilità di eleggere persone in possesso dei requisiti di cui sopra e che ricoprono tale carica in comuni limitrofi.

3. Non possono ricoprire la carica di Difensore civico:

- a) i membri del parlamento, i consiglieri regionali, provinciali e comunali e assessori non consiglieri e degli organi delle ULSS;
- b) i membri del Comitato Regionale di Controllo;
- c) i ministri di culto;
- d) chi esercita attività di lavoro autonomo o subordinato nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che sia oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
- e) i candidati alla carica di consigliere nella consultazione elettorale che ha designato il consiglio comunale in carica.

### **Art. 102 – Durata in carica, decadenza e revoca**

1. Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere riconfermato per una sola volta.

2. Il Difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:

***"Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".***

3. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune ove l'interessato non faccia cessare la causa di incompatibilità entro il termine di venti giorni dalla contestazione.

4. Il Difensore civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con le stesse modalità previste per la sua nomina, su proposta di un quinto dei consiglieri comunali assegnati al Comune.

### **Art. 103 – Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale, dotati di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi e le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie e chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, comunica il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; invita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. Qualora l'atto non recepisca i suggerimenti del Difensore civico, l'Amministrazione comunale ha l'obbligo di motivare la sua decisione.

7. Qualora inoltre il Difensore civico ravvisi delle irregolarità o dei vizi del procedimento amministrativo, può chiedere il riesame della decisione.

8. Tutti i responsabili del servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore civico.

#### **Art. 104 – Rapporti con gli organi comunali**

1. Il Difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio comunale nella sua prima riunione.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore civico può, in qualsiasi momento, fare relazione al Sindaco o, se lo ritiene opportuno anche al Consiglio comunale.

4. Il Difensore civico esercita l'eventuale controllo di legittimità sulle delibere del Consiglio e della Giunta nelle forme e con le modalità previste dalla legge.

#### **Art. 105 – Indennità di funzione**

1. Al Difensore civico viene corrisposta una indennità fissata dal Consiglio comunale, comunque non superiore al 50% dell'indennità di carica prevista per il Sindaco.

#### **Art. 106 – Difensore civico pluricomunale**

1. Il Comune, d'intesa con altri Comuni interessati, può prevedere l'istituzione di un Difensore civico pluricomunale regolamentandone la fattispecie con apposita convenzione.

2. In tal caso la nomina, le competenze, il funzionamento dell'ufficio ed ogni altro aspetto saranno disciplinati dalla convenzione in deroga a quanto previsto nel presente titolo.

## **TITOLO VII – FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 107 – 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, e ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 108 – Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti

erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

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

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

5. 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. 109 – Amministrazione dei beni comunali**

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni comunali 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 presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

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

### **Art. 110 – 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 della 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 consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.

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

5. Sulla base del bilancio di previsione annuale l'organo esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi da raggiungere e affidando gli stessi, unitamente ai mezzi finanziari, ai Responsabili dei Servizi.

## **Art. 111 – Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 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. 112 – 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 locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

## **Art. 113 – Revisore dei conti**

1. Il consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore 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 inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore 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 il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

## **Art. 114 – 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 a 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;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento 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. 115 – Piano esecutivo di gestione**

1. Dopo l'approvazione del Bilancio la Giunta Comunale delibera il Piano esecutivo di gestione sulla base della proposta predisposta dal Direttore Generale o in sua mancanza dal Segretario Comunale ed in ogni caso tenuto conto delle eventuali osservazioni formulate dai singoli responsabili di servizi.

2. Il Piano definisce gli obiettivi di gestione, coerenti con i programmi fissati dal Bilancio, assegna le dotazioni finanziarie strumentali e di personale necessari per raggiungerli, individuando tempi, scadenze e priorità.

3. Il responsabile di servizio risponde del regolare reperimento delle entrate, dell'andamento delle spese per il raggiungimento degli obiettivi prefissati e dell'utilizzo delle risorse assegnate.

### **Art. 116 – 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 revisore dei conti.

## **TITOLO VIII – NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **CAPO I – I REGOLAMENTI**

#### **Art. 117 – Ambito di applicazione**

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e, pertanto, ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

3. I regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e con i principi costituzionali, con le leggi e con i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
- b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme di carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva;
- e) non possono disciplinare materie coperte da riserva di legge.

4. I regolamenti comunali possono essere abrogati parzialmente o totalmente:

- a) per espressa dichiarazione dell'Organo competente ad approvarli;

- b) per incompatibilità tra le nuove e le precedenti disposizioni;
- c) con l'approvazione di un nuovo regolamento che disciplini l'intera materia già disciplinata da regolamento anteriore.

5. Spetta al Sindaco od, in sua assenza o impedimento, al Vice Sindaco, ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti comunali.

## **Art. 118 – Procedimento di formazione**

1. L'iniziativa per l'adozione dei Regolamenti comunali spetta:

- a) a ciascun Consigliere comunale;
- b) alla Giunta comunale;
- c) ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, ai sensi e con le modalità previste dell'articolo 93 del presente Statuto.

2. I regolamenti comunali sono approvati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso.

3. I regolamenti comunali, dopo avere acquisito la loro esecutività, devono essere pubblicati per una seconda volta all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.

4. Ai regolamenti comunali deve essere data la più ampia pubblicità al fine di consentire la loro effettiva conoscenza. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## **Art. 119 – Statuto dei diritti del contribuente**

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della legge 27 luglio 2000, n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:

- a) all'informazione del contribuente (art. 5);
- b) alla conoscenza degli atti e semplificazione (art. 6);
- c) alla chiarezza e motivazione degli atti (art. 7);
- d) alla remissione in termini (art. 9);
- e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede - agli errori del contribuente (art. 10);
- f) all'interpello del contribuente (artt. 11 e 19).

## **Art. 120 – Violazione di norme comunali - Sanzioni**

1. Chiunque viola le norme dei regolamenti e delle ordinanze comunali è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma compresa fra un minimo ed un massimo fissato dal corrispondente articolo del regolamento o dell'ordinanza.

2. Il minimo ed il massimo della sanzione di cui al precedente comma 1 non potrà essere fissato in misura inferiore a €uro 30,99 né superiore a €uro 516,46.

3. In sede di prima applicazione e fino a quando non sarà disposto l'aggiornamento dei singoli regolamenti, la giunta comunale, con apposita deliberazione, fisserà il minimo ed il massimo da applicare alle violazioni delle singole disposizioni.

4. Per le sanzioni previste dal presente articolo trovano applicazione le disposizioni generali contenute nella sezione I e II del Capo I della legge 24 novembre 1981, n. 689 e successive modificazioni. Autorità competente è il sindaco.

5. Quando i regolamenti o le ordinanze non dispongono altrimenti le violazioni alle relative disposizioni sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma minima di €uro 30,99 e massima di €uro 516,46.

### **Art. 121 – Violazioni delle norme di legge - Sanzioni**

1. In tutti i casi in cui norme di legge demandano al sindaco ovvero genericamente al comune nel quale le violazioni sono state commesse, la competenza per la irrogazione della sanzione, con conseguente spettanza al comune stesso dei relativi proventi, il direttore generale di cui all'art. 108 del T.U. 8 agosto 2000, n. 267, se nominato, ovvero il segretario comunale, designerà, con riferimento alla singola norma, il responsabile del servizio cui saranno attribuite tutte le competenze in capo al sindaco o, genericamente, al comune.

## **CAPO II – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 122 – Modifiche dello statuto**

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

4. Le proposte di abrogazione totale o parziale devono essere accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto o di nuove norme.

### **Art. 123 – Abrogazioni**

1. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente statuto, sono abrogate.

2. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto a tutti i regolamenti comunali vigenti saranno apportate le necessarie variazioni.

### **Art. 124 – Entrata in vigore**

1. Il presente statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.