



## **COMUNE DI FIUMEFREDDO BRUZIO**

### **Provincia di Cosenza**

---

## ***STATUTO COMUNALE***

(Testo novellato con le modifiche – segnate in grassetto - apportate con atto consiliare n.15 del 31.5.2001, in conformità alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n.267/2000)

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 1**

##### **C O M U N E**

1. Il Comune di Fiumefreddo Bruzio è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.

2. Il Comune tutela la denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'Art. 133 della Costituzione.

#### **Articolo 2**

##### **STEMMA, GONFALONE**

1. Il Comune ha, come suo stemma distintivo, lo stemma riconosciuto.

2. Il Comune fa uso, nelle ceremonie ufficiali, del Gonfalone riconosciuto. Nell'uso del Gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

#### **Articolo 3**

##### **TERRITORIO**

1. Il Comune di Fiumefreddo Bruzio comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'Art.9 della L. 24.12. 1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, attraverso il P.R.G., nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti urbani, delle infrastrutture sociali e degli impianti turistici, commerciali e agricoli, in coerenza con i piani di coordinamento territoriali sovraccamunali.

3. Le modificazioni al territorio sono apportate con Legge regionale ai sensi dell'Art.133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune.

#### **Articolo 4**

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

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

2. Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, secondo le Leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato o dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. Obiettivi preminenti del Comune sono:

- a) Lo sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi.
- b) Lo sviluppo delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.
- c) Lo sviluppo del patrimonio culturale.
- d) La promozione di istituzioni di Enti, Organismi ed Associazioni Culturali, Ricreative o Sportive, la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, Organismi ed Associazioni, ai sensi degli articoli 9 e 10 del D.Lgs n. 267/2000.
- e) I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dal Regolamento, di cui all'Art. 114 del presente Statuto, che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli Enti, Organismi ed Associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguito dagli stessi

#### Articolo 5

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

1. Il Comune esercita funzioni sanitarie demandategli dalla legge istitutiva del Servizio Sanitario Nazionale e che, comunque, non siano di competenza dello Stato o della Regione.

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

3. Al fine di cui al precedente comma, il Sindaco prende accordi con altri Comuni, con la Provincia e con la Regione, nonché con la Unità Sanitaria locale, anche per garantire l'assistenza medica, ostetrica e farmaceutica in tutte le ore del giorno e della notte.

4. Il Comune istituisce ambulatori e consultori nelle località per l'assistenza alla maternità e infanzia, agli anziani ad agli invalidi a per il recupero dei tossicodipendenti.

#### Articolo 6

##### FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELL'ASSISTENZA E DELLA BENEFICENZA.

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed alla erogazione dei servizi di assistenza e di beneficenza di cui agli Art. 22 e 23 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616.

2. Nell'esercizio delle funzioni di cui al primo comma la Giunta Comunale predisponde annualmente un programma di assistenza relativo a :

- a) manifestazioni ricreative, culturali e sociali in favore dei meno abbienti e, in particolare, dell'infanzia e degli anziani.
- b) Accoglimento, in idonei istituti, delle persone inabili al lavoro o anziane.
- c) Predisposizione di locali, idoneamente attrezzati, per accogliere nelle ore diurne anziani ad inabili.

3. Per lo svolgimento delle attività di cui ai precedenti commi il Consiglio Comunale stabilisce apposite tariffe, esonerando dal pagamento della retta le persone prive di ogni disponibilità finanziaria.

4. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato si avvale, nell'esercizio delle predette attività, dell'opera degli Assistenti Sociali e di eventuali associazioni di volontariato.

#### Articolo 7

#### FUNZIONI DEL COMUNE NELL'ASSISTENZA SCOLASTICA

1. Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare, mediante erogazioni e provvidenze in denaro o mediante servizi individuali o collettivi, a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche o private, l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché per gli studenti capaci e meritevoli ancorché privi di mezzi, la prosecuzione degli studi mediante borse di studio.

2. L'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma deve svolgersi secondo le modalità previste dalla Legge regionale sul diritto allo studio.

3. Il Comune può avvalersi della facoltà di istituire sul proprio territorio asili nido e scuole materne comunali.

#### Articolo 8

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

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

- a) Fiere e mercati (Art. 54 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616);
- b) Turismo ed industria alberghiera (Art. 60 del detto D.P.R. 616);
- c) Agricoltura e foresta (Art. 78 del detto D.P.R. 616);
- d) Coordina e disciplina tutte le attività produttive e commerciali, che potrebbero svolgersi sul territorio comunale attraverso un piano commerciale adeguato alle esigenze del paese e che comunque non stravolga l'aspetto fondamentale urbano, vale a dire una rete distributiva moderna e razionale, in tutte le tabelle merceologiche.
- e) Il Comune, promuove, tutela e favorisce lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico e assume ogni iniziativa inerente, ivi compresi l'assetto e l'utilizzazione del suo territorio per l'attuazione delle finalità del comparto. Persegue la collaborazione ed il concorso delle relative organizzazioni imprenditoriali finalizzate anche alla costituzione di organismi pubblico-privati, che realizzino la prestazione di servizi utili alla comunità locale, nonché la formazione, la promozione e l'immagine ai fini della crescita del settore.

#### Articolo 9

#### FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI EDILIZIA PUBBLICA.

1. Il Comune promuove piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, spingendo soprattutto in direzione delle iniziative cooperativistiche, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

2. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

#### Articolo 10

#### FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI BENI AMBIENTALI E CULTURALI.

1. Il Comune secondo il dettato costituzionale opera concretamente per tutelare, promuovere e garantire la sicurezza dell'ambiente salubre come fondamentale diritto della persona; considera tale diritto incomprimibile e non subordinabile a nessun altro interesse (economico, politico o di altra natura).

A tale proposito il Comune controlla e previene:

A) L'inquinamento dell'aria:

- fumi di eventuali industrie;
- impianti termici;
- scarichi delle auto;
- tutti i prodotti di combustione.

B)- L'inquinamento delle acque:

- acque superficiali;
- acque sotterranee (falde superficiali e profonde);
- sorgenti;
- riemergenze idriche in terreni calcarei fratturati (es. Badia);
- il mare.

C)- L'inquinamento del suolo:

- uso di concimi chimici e pesticidi in genere;
- raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.

D)- L'inquinamento acustico.

2. Il Comune controlla e tutela la difesa del suolo da erosioni lineari, crepe e frane. Controlla la regolamentazione delle cave e della estrazione di inerti dai greti fluviali. Opera, stante la peculiarità del territorio comunale, al fine di evitare l'apertura di cave e l'estrazione di inerti dai greti fluviali che siano in contrasto con il conseguimento di interesse pubblico e che costituiscano contrasto con la salvaguardia del territorio e dei suoi ambienti.

Controlla e tutela le emergenze litologiche:

- rocce calcareo-dolomitiche di Monte Cocuzzo e di monte Barbaro (importanti emergenze geologiche a sud della "Linea di San Gineto" );
- rocce verdi ;
- lenti di marmi neri a venature bianche.

Controlla e tutela le emergenze gaomorfologiche:

- Monte Cocuzzo;
- la gola del Fiume di Mare;
- le dune costiere (i lembi rimasti);
- le gole del Fiume Vardano a valle di San Biase.

Controlla e tutela le emergenze vegetazionali:

- la macchia mediterranea sul versante del Vallone dello Scuro; castagno mescolato a piante di clima più caldo come il leccio e la sughera immediatamente a monte del Centro Storico.

3. Il Comune protegge il patrimonio terriero e boschivo e ne promuove lo sviluppo anche con cantieri di rimboschimento curandone la sorveglianza.

Il Comune vieta, inoltre, in modo permanente sul proprio territorio le attività di incenerimento, di trattamento, smaltimento e deposito di rifiuti (e/o scorie) tossico-nocivi, nucleari, ospedalieri, speciali.

4. Il Comune controlla e tutela:

- le emergenze archeologiche ( villa romana in località Piano della Corte );
- le emergenze monumentali ( castello, Palazzo Pignatelli, le torri merlate sparse, Palazzo Zupi, Palazzo Santanna, Palazzo Pitellia, Badia, etc..);
- le emergenze artistiche ( le chiese , il castello contrada "La Pietra" ).

Per tutte le altre emergenze architettoniche preesistenti all'interno ed all'esterno del Centro Storico valgono le disposizioni di legge in atto, nonché le prescrizioni emanate dalla Soprintendenza alle Belle Arti di Cosenza.

5. Il Comune controlla e tutela le antiche attività umane ( es. le calcare di Monte Cocuzzo, Badia ecc.).

6. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

7. Per quanto previsto nel presente Articolo, il Comune dà un tangibile contributo al processo partecipativo dei cittadini, mettendo a disposizione degli stessi eventuali mezzi, strutture e tutta l'informazione affinché tale processo abbia a realizzarsi pienamente. Dà la possibilità alle formazioni culturali-scientifiche e di volontariato operanti, senza fini di lucro, sul territorio, di utilizzare gratuitamente le sale comunali ed eventuali impianti di amplificazione, registrazione e proiezione per le iniziative promosse da tali formazioni.

Nell'esercizio delle funzioni di cui sopra si osservano le norme statali e regionali vigenti.

## Articolo 11 COMPITI DEL COMUNE

1. Il Comune gestisce servizi propri ai sensi delle norme del Capo I, TIT. IV del presente statuto.

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

- a)- La costituzione di Aziende municipalizzate;
- b)- La partecipazione a consorzi od a S.p.A. a prevalente capitale pubblico;
- c)- La stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni;
- d)- La concessione a terzi;
- e)- Apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali aventi rilevanza imprenditoriale.

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

3. Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statali che gli vengono affidati dalla legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.

4. Il Comune si impegna ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega.

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

**Articolo 11 bis**  
**PARI OPPORTUNITÀ**

1. Il comune promuove azioni positive per favorire pari opportunità e possibilità di realizzazione sociale per le donne e per gli uomini, anche attraverso la presenza di entrambi i sessi nella Giunta, negli organismi collegiali comunali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

**Articolo 11 ter**  
**Consiglio comunale dei ragazzi**

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

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

**3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.**

**Articolo 12**  
**ALBO PRETORIO**

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

2. La figura apicale dell'area amministrativa è responsabile delle pubblicazioni.

**TITOLO II**  
**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE.**

**CAPO I**

Articolo I3  
ORGANI

1. Sono Organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

**CAPO II**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE.**

Articolo 13 bis  
AUTONOMIA E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede:
  - le norme generali sui consiglieri, diritti, doveri, indennità, dimissioni,
  - i criteri per la nomina, designazione e revoca di rappresentanti,
  - i gruppi consiliari,
  - le commissioni consiliari,
  - la presidenza, la convocazione, pubblicità e disciplina delle adunanze,
  - il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute,
  - lo svolgimento delle sedute, le votazioni, le deliberazioni ed il verbale
  - le interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno,
  - le modalità per la fornitura di servizi, attrezzature e risorse finanziarie per il funzionamento del Consiglio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

**Articolo 14**  
**ELEZIONI E COMPOSIZIONE**

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

**Articolo I5**  
**DURATA IN CARICA**

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla Legge.

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

**Articolo I6**  
**CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Consiglio senza vincolo di mandato.

2. *Abrogato*

3. *Abrogato*

4. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla Legge. Essi si costituiscono in gruppi secondo le norme del Regolamento per il funzionamento del Consiglio, di cui al successivo Art. 21 del presente Statuto.

5. *Abrogato*

6. *Abrogato*

7. *Abrogato*

8. *Abrogato*

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

10. *Abrogato*

11. Per l'esercizio del potere di sindacato ispettivo, di cui all'art.19 della legge 26.3.1993, n.81, comma 1, il consigliere deve comunicare, a mezzo richiesta scritta, l'ambito dell'indagine e controllo, i tempi e le modalità al responsabile del procedimento, il quale, al fine di temperare il diritto di accesso e d'informazione con la funzionalità degli uffici e servizi, concorderà, con il richiedente, la data di esercizio del potere.

Il consigliere, esaurito il suo potere di sindacato ispettivo, presenta interrogazione od istanza al Sindaco, che è tenuto a rispondere entro trenta giorni dall'assunzione al protocollo.

### *12. Abrogato*

13. E' consigliere anziano colui che nell'elezioni comunali, all'atto della proclamazione degli eletti, ha riportato il maggior numero di voti, o, in sua assenza, colui che lo segue nella graduatoria degli eletti. In caso di parità di voti prevale il più anziano di età

## Articolo 17 COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.
3. Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporsi a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

### *5. Abrogato*

6. Il Consiglio stabilisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllati.

Le nomine e le designazioni devono essere effettuate dal Sindaco entro i termini stabiliti dalle vigenti disposizioni

### *7 Abrogato.*

8. Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale, idonei a consentire l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi commerciali, degli orari degli esercizi, di apertura al pubblico degli uffici periferici dell'Amministrazione pubblica al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

## Articolo 18 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari nei termini e con le modalità previsti dal regolamento del consiglio comunale.

### *2. Abrogato*

3. È istituita la conferenza dei capigruppo che rimane disciplinata dal Regolamento.

4. I capigruppo consiliari devono eleggere domicilio nel territorio comunale, nei termini e modi fissati dal regolamento.

### Articolo 19 Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente statuto, regolamenti proposti dalla Giunta per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione per il funzionamento degli organi

2. I regolamenti sono votati articolo per articolo e quindi nel loro insieme.

3. I regolamenti, divenuti esecutivi ai sensi dell'**Art 126 del D.Lgs n.267/2000**, sono pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

#### *4. Abrogato*

### Articolo 20 COMMISSIONI COMUNALI PERMANENTI

1. Il consiglio comunale potrà istituire con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali elette con criterio proporzionale su designazione dei capigruppo. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il Regolamento del Consiglio stabilisce il numero delle commissioni, le norme di composizione, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento, le forme di pubblicità dei lavori, nonché le modalità di voto.

3. Alle Commissioni non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

### Articolo 21 COMMISSIONI SPECIALI

1. Commissioni speciali possono essere costituite per esperire indagini conoscitive ed in generale esaminare e riferire al Consiglio su argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune; nonché una Commissione che possa essere consultata dalla Giunta e dal Sindaco su criteri di carattere generale, in base ai quali la Giunta ed il Sindaco stessi provvedono alle nomine di loro competenza negli Enti negli organismi cui il Comune partecipa.

2. Un terzo dei consiglieri può richiedere l'istituzione delle commissioni di cui al comma precedente, indicandone i motivi; la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati .

3. Il regolamento determina le modalità di funzionamento delle commissioni di cui al primo comma, stabilisce la composizione delle stesse, i poteri di cui sono munite, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori.

## Articolo 22 COMMISSIONI PER IL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio nomina una Commissione consiliare per il proprio regolamento, su designazione dei gruppi in relazione alla loro composizione numerica e in modo da garantire la presenza in essa, con diritto a voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo. Il Sindaco o un suo delegato partecipa di diritto.

2. La commissione esamina preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire nel Regolamento, le coordina in un suo schema redatto in articoli e lo invia, con proprio parere, all'esame della Giunta, per essere sottoposto successivamente, all'approvazione del Consiglio.

3. La Commissione resta in carica l'intera durata del Consiglio e, oltre al compito della formazione del Regolamento, ha anche quello di curarne l'aggiornamento, esaminando le proposte dei consiglieri in ordine alle modificazione ed alle aggiunte da apportarvi, sottponendolo, con il proprio parere, all'esame della Giunta e al voto del Consiglio.

4. Il Consiglio approva, il proprio regolamento e le eventuali modificazioni, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune a scrutinio palese, articolo per articolo e con votazione finale.

5. Il Regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

## Articolo 23 SESSIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza.

**2. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie e straordinarie.**

**3. Le sedute ordinarie sono quelle convocate ad iniziativa del Sindaco.**

**4. Sono considerate straordinarie le sedute consiliari convocate:**

- a) per iniziativa di un quinto dei consiglieri assegnati, a norma dell'art.39, comma 2, del D.Lgs. n.267/2000;**
- b) per iniziativa dell'autorità statale o regionale, nei casi previsti dalla legge, previa diffida.**

**5. Nel caso previsto dal comma 4, lett.a) del presente articolo, l'adunanza deve essere fissata entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta l'istanza, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste solo se di competenza consiliare.**

## Articolo 23 bis Prima convocazione del Consiglio

**1. La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti, ed al giuramento del Sindaco ed alla sua comunicazione relativa alla nomina del Vicesindaco e degli assessori.**

**2. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.**

**3. La seduta, nella quale si procede alla convalida degli eletti, è presieduta dal Sindaco.**

**4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.**

**Articolo 24**  
**ORDINE DEL GIORNO CONVOCAZIONE DEI CONSIGLIERI**

**1. L'ordine del giorno e l'avviso di convocazione delle sedute del Consiglio comunale seguono la procedura prevista dal Regolamento**

*2. Abrogato*

*3. Abrogato*

*4. Abrogato*

**Articolo 25**  
**INTERVENTO DEI CONSIGLIERI PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI.**

**1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il Regolamento prevedono una diversa maggioranza. Al Consiglio possono prendere parte, senza diritto a voto, anche gli assessori esterni.**

**2. Quando la prima convocazione sia andata deserta, non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, nella seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro consiglieri.**

**3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.**

*4. Abrogato*

*5. Abrogato*

*6. Abrogato*

7. I Consiglieri che non partecipano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti col voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica .

8. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'Ufficio o su istanza di qualunque eletto del Comune, decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

9. Al consigliere proposto per la decadenza è garantito il diritto di fare valere le cause giustificative delle assenze in contraddittorio in seno al consiglio comunale.

#### Articolo 26 VOTAZIONE E ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.

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

*3. Abrogato*

4. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere direttamente o indirettamente parte in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

#### Articolo 27 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. La pubblicità o la segretezza delle sedute delle commissioni sono normate dal regolamento.

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

#### Articolo 28 PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI

1. Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale.

2. **Il regolamento disciplina le prerogative e le funzioni del Presidente del Consiglio.**

*3. Abrogato*

*4. Abrogato*

*5. Abrogato*

Articolo 29  
VOTAZIONI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

*Abrogato*

Articolo 30  
VERBALIZZANTI

*1. Abrogato.*

*2. Abrogato*

*3. Abrogato*

4. Il regolamento stabilisce:

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

Articolo 31  
PUBBLICAZIONI DELLE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art.134 del D.Lgs n.267/2000.

**CAPO III**  
**GIUNTA COMUNALE E SINDACO**

Articolo 32  
ELEZIONE DEL SINDACO. NOMINA DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.

2. Chi ha ricoperto la carica di Sindaco per due mandati consecutivi, non è immediatamente rieleggibile alla medesima carica allo scadere del secondo mandato, salvo l'ipotesi di cui al comma 3 dell'art. 51 del D. Lgs. n. 267/2000.

3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

### Articolo 32 bis LINEE PROGRAMMATICHE E MANDATO

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

2. Il consiglio comunale, attraverso i gruppi consiliari formalmente costituiti, ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento consiliare.

3. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. È facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

### Articolo 33 LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune.

2. La Giunta compie gli atti d'amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del Sindaco, del Segretario e dei Responsabili dei servizi.

3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, cui riferisce annualmente sulla propria attività, e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

4. La Giunta, altresì, adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

### Articolo 34 COMPOSIZIONE E PRESIDENZA

**1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sei assessori, di cui uno investito dalla carica di Vicesindaco.**

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

3. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15, comma 4 bis, della legge 19.3.1990 n.55, come modificato dall'art.1 della legge 18.1.1992, n.16.

### Articolo 35 INCOMPATIBILITÀ'

1. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini del Sindaco fino al terzo grado.  
Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

### Articolo 36 DECADENZA

1. La Giunta decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.  
La stessa rimane in carica sino all'elezione del nuovo Sindaco ed è presieduta dal Vicesindaco.

### Art. 37 DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA

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

### Articolo 38 MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni dello stesso.

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

3- La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### Articolo 39 CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

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

2. Le dimissioni da Assessore sono presentate al Sindaco, il quale provvede alla sua sostituzione entro quindici giorni dall'acquisizione al protocollo dell'ente, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione notizia al Consiglio nella prima seduta successiva.

4. Gli assessori singoli decadono dalla carica per le seguenti cause:

- a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di assessore;
- c) negli altri casi previsti dalla legge.

5. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco con proprio provvedimento da comunicare al Consiglio.

#### Articolo 40 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta è collegiale, fermo restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori, secondo quanto disposto dall'articolo successivo.

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

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

4. La Giunta delibera validamente con l'intervento del Presidente e della metà degli assessori assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche; possono parteciparvi, a richiesta del Sindaco e senza diritto di voto, il revisore dei conti ed i responsabili dei servizi.

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

7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata del parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile del servizio finanziario. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

8. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, con le funzioni di cui all'art. 97, comma 4, lett.a), del D.Lgs. n.267/2000, cura la redazione del verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario stesso.

9. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro assessorati.

10. La Giunta può adottare un regolamento interno per l'esercizio della propria attività.

**Articolo 41**  
**COMPETENZA DELLA GIUNTA**

1- La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune.

**2- La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:**

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva progetti e programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, cui riferisce annualmente sulla propria attività, e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso;
- c) elabora linee d'indirizzo e predisponde disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al Consiglio criteri per l'istituzione e l'ordinamento delle tariffe, imposte e tasse;
- f) determina criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
- g) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
- h) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, nei limiti della copertura finanziaria assicurata, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato, quando non siano espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- n) definisce gli indirizzi della contrattazione decentrata e ne autorizza la sottoscrizione;
- o) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sull'attuazione dei programmi;
- p) assegna il Piano Economico Gestione (PEG) o il Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.).

**3- La Giunta, altresì, nell'esercizio di funzioni organizzatorie:**

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero tra gli organi di gestione dell'Ente;
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, la metodologia per i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato sentito il Direttore Generale o, in mancanza, il Segretario Comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore dei conti.

**Articolo 42**  
**DELIBERAZIONI D'URGENZA DELLA GIUNTA**

1- La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

2- L'urgenza determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.

3- Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

4- Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

### Articolo 43 PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA

1- Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni salvo specifiche disposizioni di legge.

2- Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati, dal numero fissato dall'art.34 del presente Statuto .

### Articolo 44 SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE

1- Il Sindaco è capo dell'amministrazione ed Ufficiale di governo.

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

3- Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

### ART. 45 COMPETENZE DEL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune ed ha la rappresentanza generale dell'ente.

#### **2. Quale capo dell'amministrazione Il Sindaco:**

- a) sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali;**
- b) impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti;**
- c) esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto , dai regolamenti;**
- d) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al comune;**
- e) ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;**
- f) sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni;**
- g) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito della disciplina regionale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.;**

- h) nomina e revoca il segretario comunale con la procedura prevista dall'art. 99 del D.Lgs n.267/2000;
- i) nomina i responsabili dei settori,
- j) attribuisce e distribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- k) impedisce le direttive nell'esercizio delle funzioni di polizia locale;
- l) vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale .

**3. Il sindaco, in particolare :**

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. n.267/2000,
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dall'art.50, comma 5, del D.Lgs n.267/2000;
- e) conferisce al segretario comunale, e revoca se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore.

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

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

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

**Articolo 46**  
**DELEGAZIONI DEL SINDACO.**

1- Il Sindaco assegna con suo provvedimento ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmarne gli atti.

2- Nel rilascio delle deleghe di cui ai procedimenti commi, 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 ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno;

4- Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio;

5- Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dall'art. 106 e seguente del presente statuto;

6- Il Sindaco , quando particolari motivi lo esigano, può delegare ad uno o più consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi informandone il Consiglio.

## Articolo 47 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute dei Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri. Nel caso di nomina del presidente del Consiglio, dette attribuzioni si intendono trasferite ad esso;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze, consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

## Articolo 48 POTERI DI ORDINANZA DEL SINDACO

1- Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

2- Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma degli art. 106 e seguenti del T.U. 3 marzo 1934, n. 383 e della legge 24 novembre 1981, n. 689.

3- Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, **ai sensi dell'art.54 - comma 2 - del D.Lgs n.267/2000**, 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. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

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

5. In caso di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando, a causa di circostanze straordinarie, si verifichino particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 3.

**Articolo 49**  
**COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO**

1- Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

- a)- 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.
- b)- all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sannita e di igiene pubblica.
- c)- allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla legge.
- d)- alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente ed al precedente articolo.

**Articolo 49 bis**  
**INDENNITA'**

1. Le indennità ed i gettoni di presenza spettanti agli amministratori, quali definiti dall'art.18, comma 2, della legge 3.8.1999 n.265, sono stabilite dalla legge.

**2. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio può prevedere la trasformazione del gettone di presenza spettante ai consiglieri in una indennità di funzione.**

## **TITOLO III** **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **SEZIONE I^**

#### **LA VALORIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE**

##### **Articolo 50** **Partecipazione popolare**

1- Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini, **anche appartenenti all'Unione Europea e stranieri regolarmente soggiornanti**, all'amministrazione locale, anche su base di frazione.

##### **Articolo 51** **LA VALORIZZAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI**

1- La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessioni in uso di locali o terreni di proprietà del comune, previe apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.

2- Il Comune riconosce alle associazioni regolarmente costituite il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:

- a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folcloristico e ambientale della località;
- b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località ed a migliorarne le condizioni generali del soggiorno;
- c) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;
- d) assistenza ed informazione turistica;
- e) attività ricreative e sportive;
- f) coordinamento di iniziative ed attività locali.

Al fine di favorire le migliori condizioni per una fattiva presenza delle associazioni nell'ambito del Comune, un rappresentante delle stesse può essere, a titolo consultivo, inserito come membro nelle seguenti Commissioni comunali:

- a) commissione edilizia;
- b) commissioni beni ambientali e Belle Arti;
- c) commissioni commercio;
- d) commissioni urbanistica e del territorio;
- e) commissioni problemi sociali, culturali, sport e tempo libero.

3- Le associazioni per l'espletamento delle loro attività sono esenti da tributi comunali (plateatico immondizia, acqua, affissioni).

4- Alle associazioni possono essere affidati la gestione di alcuni servizi comunali attinenti il settore ed il coordinamento di particolari iniziative locali tipiche delle finalità delle stesse.

5- Le libere associazioni, per poter fruire del sostegno e della partecipazione di cui al comma 4 e ai contenuti tutti di questo articolo, debbono farne richiesta, presentando oltre la domanda anche lo statuto e l'atto costitutivo, nelle forme regolamentari, nonché eventuali proposte progettuali.

### **Articolo 52 GLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1- Il Comune può adottare iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.

2- Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali nonché dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro.

3- Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'amministrazione vorrà sottoporre offrendo i propri pareri per iscritto nei termini fissati dal regolamento.

### **Articolo 53 I COMITATI DI FRAZIONE**

1- Il Comune può promuovere la nomina di comitati di frazioni ai quali non possono, comunque, essere affidati compiti gestionali.

### **Articolo 54 PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

1- Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.

2- Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme di regolamento, che ne definiscono le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.

3- I comitati di gestione riferiscono annualmente delle loro attività, con una relazione che e' inviata al Consiglio Comunale.

## **SEZIONE II VALORIZZAZIONE DEL VOLONTARIATO**

## Articolo 55 FINALITÀ

1- Il Comune riconosce e valorizza le attività delle organizzazioni di volontariato che perseguono, anche mediante autonome iniziative, finalità di solidarietà sociale per:

- A) prevenire e rimuovere le situazioni di bisogno;
- B) migliorare la qualità della vita e delle relazioni umane;
- C) concorrere alla predisposizione ed erogazione di servizi gratuiti a favore di singoli o di gruppi di persone;
- D) assicurare la fruizione del diritto allo studio per tutti i cittadini.

## Articolo 56 CAMPO DI APPLICAZIONE

1- Il campo di applicazione, delle organizzazioni del volontariato, riguarda i seguenti settori:

- A) servizi socio-assistenziali e sanitari;
- B) iniziative per l'educazione permanente ed il diritto allo studio;
- C) protezione civile ed interventi in pubbliche calamità.

## Articolo 57 MODALITÀ DI VOLONTARIATO

1- Per attività di volontariato si intendono quelle prestazioni iniziative e servizi rivolti a terzi offerte da organizzazioni regolarmente costituite anche se non dotate di personalità giuridica operanti nei settori di cui all'art. 55 le cui norme statutarie prevedono espressamente la partecipazione democratica di tutti i componenti e l'esclusione di ogni fine di lucro e di remunerazione sia da parte dell'organizzazione sia da parte dei singoli soci.

## Articolo 58 MODALITÀ DI RAPPORTO

1- Le attività di volontariato, anche se convenzionate, non si configurano nei rapporti di dipendenze con il Comune e possono svolgersi in strutture e con mezzi di proprietà sia pubblica e sia privata.

## Articolo 59 CONVENZIONI

1- Il Comune può stipulare convenzioni per attuare iniziative e servizi nei campi di cui all'art. 55 con le organizzazioni di volontariato.

2- Le modalità delle prestazioni delle organizzazioni di volontariato e le relative convenzioni sono disciplinate da regolamento comunale.

### **SEZIONE III RIUNIONI - ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI**

#### **Articolo 60 RIUNIONI E ASSEMBLEE**

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

2- L'Amministrazione Comunale può 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.

3- La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco

4- Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite nell'apposito regolamento.

#### **Articolo 61 CONSULTAZIONI**

1- Il Comune riconosce come istituto di partecipazione la consultazione con le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali.

2- La Consultazione è rivolta a conoscere la volontà dei cittadini nei confronti degli indirizzi politico-amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico.

#### **Articolo 62 MATERIA DI CONSULTAZIONE**

1- La consultazione viene decisa dalla Giunta Comunale, prima di proporre al Consiglio la deliberazione, **in quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.**

### Articolo 63 FORME DI CONSULTAZIONE

1- La consultazione si svolge nei tempi, nei luoghi e con le modalità che saranno fissate dalla Giunta Comunale, secondo le norme previste dal Regolamento degli istituti di partecipazione.

### Articolo 64

1- L'organo che deve emanare l'atto, cui è correlata la Consultazione, ha il dovere di valutare la volontà espressa con la stessa, ai fini delle proprie determinazioni.

## **SEZIONE IV INIZIATIVE POPOLARI**

### Articolo 65 ISTANZE -PETIZIONI-PROPOSTE.

1- Gli elettori del Comune, in forma singola o associata, possono rivolgere all'amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela sui problemi di rilevanza cittadina.

2- L'Amministrazione ha l'obbligo di esaminarle tempestivamente e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

### Articolo 66 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE ED ESAME.

1- Istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intelligibile, la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta, con la sottoscrizione dei presentatori e il recapito degli stessi.

2- L'Ufficio protocollo appone sulla copia dell'istanza, petizione o proposta presentata dall'interessato il timbro di arrivo.

## Articolo 67 INTERROGAZIONI

1- I soggetti di cui al precedente Art. 65, comma I, possono rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale, a seconda delle rispettive competenze.

2- La risposta è data per iscritto, con le modalità stabilite dal Regolamento.

## Articolo 68 REFERENDUM

1- E' ammesso il referendum su materie di esclusiva competenza comunale, volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.

2- Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:

- A) revisioni dello statuto;
- B) tributi e bilancio;
- C) espropriazione di pubblica utilità;
- D) designazioni e nomine;
- E) strumenti generali urbanistici ed attuativi;
- F) attività amministrative vincolate da leggi statali e/o regionali.

3- Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.

4- Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei suoi componenti entro e non oltre 90 giorni dall'inoltro della richiesta al Sindaco.

5- Le proposte di referendum non accolte debbono, a richiesta dei promotori, essere discusse in Consiglio Comunale quali petizioni.

## Articolo 69 REFERENDUM PROPOSITIVI, CONSULTIVI ED ABROGATIVI

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, i Referendum propositivi, consultivi ed abrogativi.

2. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale.

3. Il Referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza dell'Ente e non può tenersi in coincidenza con operazioni elettorali Provinciali e comunali..

4. E' obbligatorio lo svolgimento del Referendum prima di procedere alla costituzione di una Unione di comuni o di fusione con altro Comune.

5. La consultazione referendaria avviene nella stagione primaverile.

## Articolo 70 RICHIESTA DI REFERENDUM

1- Il Referendum può essere richiesto da un minimo di n.9 consiglieri Comunali o da almeno 1/5 degli elettori del Comune.

2- La proposta di referendum consultivi è articolata in una domanda o eccezionalmente, in due domande, riferite alla materia oggetto di referendum.

La proposta deve contenere indicazioni precise dell'oggetto e deve essere formulata in modo chiaro per permettere risposte univoche da parte degli elettori.

3) Le richieste di referendum debbono essere consegnate al Sindaco entro le ore 12 del 31 dicembre di ogni anno affinché il referendum possa svolgersi l'anno successivo.

### Articolo 71 AMMISSIONE DELLA RICHIESTA

1- L'ammissione della richiesta referendaria sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza ed intelligibilità, sia riguardo al numero, alla qualificazione e alla riconoscibilità dei sottoscrittori e' rimessa al giudizio del Consiglio Comunale.

2- Qualora la richiesta fosse ad iniziativa popolare è in facoltà del Comitato promotore di procedere alla richiesta direttamente alla apposita Commissione Consiliare, per un preventivo giudizio di ammissibilità del quesito, relativamente all'ambito locale della materia ed alla sua formulazione. A tal uopo e' necessario che la richiesta sia sottoscritta da almeno 1/5 del numero di elettori necessari per la definitiva ammissione del referendum.

### Articolo 72 PROCEDIMENTO

1. La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva. L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di 10 ore. Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali.

2. La pubblicazione adeguata della consultazione e del contenuto sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali. La partecipazione alla votazione è attestata con l'apposizione delle firma dell'elettore sulla lista sezonale.

3. Per lo svolgimento della consultazione referendaria, si fa riferimento alle norme che regolano i referendum statali.

4. Il referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto.

5. Il voto favorevole al quesito, da parte della maggioranza dei partecipanti al voto, obbliga il Consiglio Comunale alla discussione dello stesso entro trenta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco.

### Articolo 73

## AZIONE POPOLARE

1- Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2- La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune al giudizio, e in caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso salvo che il comune con la costituzione aderisca alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

## Articolo 74 PUBBLICITÀ DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1- Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o di regolamento o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vietи l'esibizione, in quanto la loro diffusione potrebbe pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone dei gruppi o delle imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli Enti ed aziende da esso dipendenti.

2- Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei regolamenti.

3- Con apposito regolamento è assicurato, ai cittadini del Comune singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.

## SEZIONE V DIFENSORE CIVICO

### Articolo 75 ISTITUZIONE

1- E' istituto nel Comune l'Ufficio del "*difensore civico*" quale garante del buon andamento dell'imparzialità e della tempestività dell'azione amministrativa, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

2- Il difensore non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionalità dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

### Articolo 76 NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO

**1. Il difensore civico è nominato con deliberazione del Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.**

**2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale, che ne predisponde apposito elenco, previo controllo dei requisiti.**

**3. Il titolare dell'ufficio di difensore civico, che non sia scelto in forma di convenzionamento, ha l'obbligo di residenza.**

## **Articolo 77 REQUISITI**

**1- Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale ed essere scelto fra persone che, per preparazione, esperienza, doti morali, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.**

**2- Non sono eleggibili alla carica:**

- a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere;
- b) i membri del Parlamento, i consiglieri regionali, provinciali, comunali e sovracomunali;
- c) i membri del CO.RE.CO.;
- d) i dipendenti del comune, gli amministratori di Enti o aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- f) chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, con i suoi dipendenti o con il Segretario comunale.

## **Articolo 78 DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA DEL DIFENSORE CIVICO**

**1- Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto e fino all'insediamento del successore.**

**2. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina e nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.**

**3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.**

**4. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico, per gravi violazioni di legge o per altri gravi motivi connessi con l'esercizio delle sue funzioni, con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. La revoca è proposta da almeno un terzo**

dei consiglieri, deve contenere l'indicazione dettagliata dei motivi, ed è votata per appello nominale.

**5. In ipotesi di surroga per revoca, dimissioni o decadenza prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere secondo le modalità sopra indicate.**

## Articolo 79 FUNZIONI

1- A richiesta di chiunque vi abbia interesse il difensore civico interviene presso l'amministrazione comunale, presso gli enti e le aziende da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.

2- Nello svolgimento della sua azione il difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

**3- Il difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o i Regolamenti.**

**4- Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, del medesimo Decreto Legislativo.**

## Articolo 80 FACOLTA' E PREROGATIVE

**1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.**

**4. Il difensore civico, nell'esercizio del suo mandato:**

- può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi ed, eventualmente, estrarre copia degli stessi;
- può convocare il responsabile del servizio interessato e chiedergli documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio;
- può invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone, eventualmente, i contenuti.

**3. Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali le illegittimità, le disfunzioni od i ritardi riscontrati.**

4. Qualora, mediante omissioni o ritardi, venga comunque intralciata l'attività del suo ufficio, il Difensore civico ne farà rapporto ai competenti organi comunali che promuoveranno azione disciplinare nei confronti dei responsabili.

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

6. E' in facoltà del Difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività della Pubblica Amministrazione, di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti-concorso. A tal fine, deve essere informato della data di dette riunioni.

### **Articolo 81 MODALITA' DI INTERVENTO - RELAZIONE**

1- Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'amministrazione comunale o gli enti da essa dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento; trascorsi i termini stabiliti dal regolamento senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del difensore civico.

2- Il difensore civico ha il compito di segnalare al Sindaco, a richiesta dei cittadini o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni e le carenze ed i ritardi degli uffici comunali.

3- Potrà rivolgersi, ai responsabili degli uffici competenti, per accertare i motivi di inerzia o di ritardo nella definizione di singoli provvedimenti amministrativi, imponendo la fissazione di un termine per risposta, comunque non inferiore a 20 giorni.

4- Per l'esercizio delle sue funzioni ha diritto di accesso agli uffici e di ottenere, nelle ore di servizio, le notizie relative ai singoli procedimenti per i quali sia stato interessato.

5- Ha diritto di ottenere, a richiesta, e senza oneri di spesa, copia degli atti dell'amministrazione comunale e di quelli da essi richiamati.

6. Il difensore civico presenta ogni anno al Consiglio comunale, entro il mese di marzo, una relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate, formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni per eliminarle.

7. Il difensore civico, nella relazione di cui al comma 1, può, altresì, indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei pubblici servizi, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

8. La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa, entro trenta giorni, in Consiglio comunale.

9. Potrà indirizzare proprie relazioni al Sindaco ed alla Giunta ogni qualvolta lo ritenga utile o necessario per il migliore andamento dell'attività degli uffici.

**Articolo 82**  
**MEZZI DEL DIFENSORE CIVICO**

- 1- Il Consiglio comunale stabilisce, con propria deliberazione, la sede e la dotazione organica del personale da assegnare presso l'ufficio del Difensore Civico.**
- 2- All'assegnazione del personale provvede la Giunta Comunale, d'intesa con il Difensore Civico, nell'ambito del ruolo unico del personale comunale.**

**Articolo 83**  
**TRATTAMENTO ECONOMICO**

- 1- Al difensore civico. può essere corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio comunale.**

## **TITOLO IV** **PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

### **Articolo 84** **DIRITTO DI INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO**

1- Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, giusto quanto previsto dall'art. 22 della legge 241/90.

### **Articolo 85** **DIRITTI DEGLI INTERESSATI AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

1- I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio al procedimento e coloro che rientrano nelle fattispecie di cui al precedente articolo hanno diritto:

- A) di prendere visione degli atti del procedimento;
- B) di presentare memorie scritte e documenti, purché pertinenti al procedimento;
- C) di chiedere di essere ascoltati dal Responsabile del procedimento.

2- Dell'audizione di cui alla lettera C) del precedente comma, che deve tenersi entro 15 giorni dalla richiesta e comunque prima dell'emanazione dell'atto, deve essere steso apposito verbale, firmato dal Responsabile del procedimento e dall'intervenuto.

### **Articolo 86** **COMUNICAZIONE DI AVVIO AL PROCEDIMENTO**

1- La comunicazione è inviata dal Responsabile del procedimento contestualmente all'avvio dello stesso.

2- La comunicazione deve indicare:

- A) l'oggetto del procedimento, ovvero il nome ed il contenuto dell'atto finale;
- B) l'ufficio, il Responsabile del procedimento, i termini e le modalità per essere ascoltati;
- C) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, con gli orari di apertura al pubblico;
- D) il diritto di presentare memorie scritte e documenti ed i termini entro i quali poterlo fare.

3- Gli uffici ed i responsabili dei singoli procedimenti sono individuati dal Regolamento sul procedimento amministrativo.

### **Articolo 87** **AVVIO DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1- L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento debbano intervenirvi ed a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.

2- Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, anche prima della effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.

3- Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4- Sono altresì esclusi i Regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

5- Resta salvo l'obbligo di adeguare la normativa regolamentare ai contenuti dei decreti governativi da emanarsi ai sensi dell'art. 24 comma 2, della legge n.241.

#### Articolo 88 OBBLIGO DI MOTIVAZIONE DEGLI ATTI

1- Il Responsabile, o l'organo che emette l'atto, deve obbligatoriamente esplicitare le motivazioni, nelle premesse dello stesso.

2- A tale uopo, in caso di presentazione di memorie scritte, documenti o di audizioni, deve essere dichiarata la loro esistenza, l'accoglimento od il rigetto ed inoltre i motivi degli stessi.

## ***TITOLO V*** ***SERVIZI E FORME ASSOCIATIVE***

### ***CAPO I*** ***SERVIZI***

#### **Articolo 89** **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

1- Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzioni di beni ed attività rivolta a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

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

#### **Articolo 90** **GESTIONE DIRETTA DEI SERVIZI PUBBLICI**

1- Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- A) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
- B) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- C) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- D) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- E) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale comunale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

2- Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio, già affidato in appalto od in concessione, dovranno indicarsi le notizie di cui all'art. 3 del D.P.R. 1 ottobre 1986, n. 902.

#### **Articolo 91** **AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI**

1- Il Consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, e approva lo statuto.

2- Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di "istituzioni", organismi dotati di sola autonomia gestionale.

3- Organi dell'azienda e delle istituzioni sono:

- A) Il Consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, fuori del proprio seno, fra coloro che, non facenti parte del Consiglio, hanno requisiti per la elezione a consigliere comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. Si applicano per la revoca dei componenti del Consiglio di amministrazione le norme previste dall'ordinamento vigente per la revoca degli assessori comunali;
- B) Il Presidente, che è designato dal Consiglio comunale e nominato dal Sindaco;
- C) Il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale, che è nominato per concorso pubblico, per titoli ed esami.

4- L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e da regolamenti comunali;

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

## *CAPO II* **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE (ACCORDI DI PROGRAMMA)**

### Articolo 92 CONVENZIONI

1- Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

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

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

## Articolo 93 CONSORZI

1- Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e province per la gestione associata di uno o più servizi, in quanto compatibili.

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

3- La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

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

## Articolo 94 ACCORDI DI PROGRAMMA

1- Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2- A tale fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3- L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.

4- Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

5- La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'**art.34 del D.Lgs. n.267/2000** e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

## Articolo 94 bis UNIONE DI COMUNI

1. Il Comune può unirsi con uno o più comuni, di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2. Le unioni di comuni sono enti locali, hanno potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad esse affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.

3. Le modalità della costituzione e del funzionamento sono stabilite nello statuto dell'unione secondo quanto previsto dalla legge.

## **TITOLO VI** **UFFICI E PERSONALE**

### **Articolo 95** **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. La Giunta Comunale disciplina con appositi Regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto ed ai criteri stabiliti dal Consiglio, l'ordinamento degli Uffici e dei servizi, **osservando il principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai responsabili dei settori mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.**

### **CAPO I^** **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

#### **Articolo 96** **SETTORI COMUNALI**

1. L'Ufficio comunale si articola in settori.
- 2- Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'Ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso nell'ambito di una materia o piu' materie appartenenti ad un'area omogenea.
- 3- Il settore può articolarsi in "Servizi" ed anche in "Unita' Operative".

### **CAPO II** **ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

#### **Articolo 97** **DISCIPLINA DELLO STATUS DEL PERSONALE**

1. Sono disciplinati con il regolamento di cui al precedente art.95:

- A) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
- B) i procedimenti di costituzione, modificaione di stato giuridico ed estinzioni del rapporto di pubblico impiego;
- C) i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;
- D) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;
- E) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;
- F) le garanzie del personale in ordine all'esercizio della libertà e dei diritti fondamentali;
- G) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;
- H) la durata massima dell'orario di lavoro giornaliero;
- I) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti della amministrazione;
- J) le modalità, le condizioni ed i limiti per il rilascio ai dipendenti di autorizzazione all'esercizio di professioni previa iscrizione nei relativi albi.

2- Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività.

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

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

5- In apposite tabelle, relative a ciascuna qualifica, verranno specificate le aree, i profili professionali, le singole dotazioni organiche e il relativo trattamento economico.

- La Giunta Comunale recepisce la disciplina degli istituti del rapporto di impiego quale risulta dagli accordi sindacali

7- La Presidenza delle commissioni di concorso spetta al funzionario responsabile del settore interessato dal concorso stesso, fatto salvo il divieto previsto, per i rappresentanti sindacali, dall'art.29 del D.Lgs n.546 del 23.12.1993.

## Articolo 98

### COLLABORAZIONI ESTERNE

- Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2- Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne:

- la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
- i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- la natura privatistica del rapporto.

## **Articolo 98 bis** **DIRIGENZA**

**1. La copertura dei posti di responsabile dei settori, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire e secondo quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.**

## ***CAPO III*** **RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE**

### **Articolo 99** **NORME APPLICABILI**

**1- Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione e la riammissione in servizio.**

**2- A norma dell'art.59, comma 4 del D.Lgs n.29 del 3.2.1993, l'ufficio di segreteria è competente per i provvedimenti disciplinari ed il Responsabile del settore amministrativo – nella sua veste di capo di detto ufficio - a conclusione della procedura prevista dallo stesso comma e dal comma 5, applica le sanzioni disciplinari elencate nell'art.24 del C.C.N.L. Regioni-Autonomie locali sottoscritto il 6 aprile 1995. Quando il procedimento sia a carico di una responsabile di settore la relativa sanzione disciplinare viene applicata dal Segretario Comunale.**

**3- Le sanzioni disciplinari, ad eccezione del rimprovero verbale, possono essere impugnate davanti al collegio arbitrale di disciplina, composto da due rappresentanti dell'amministrazione, da due rappresentanti dei dipendenti e presieduto da un esterno all'amministrazione, di provata esperienza ed indipendenza. Per la costituzione del collegio si applicano le disposizioni previste dall'art.59, comma 8 del D.Lgs n.29/93.**

**CAPO IV**  
**SEGRETARIO COMUNALE**

**Articolo 100**  
**STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

1- Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge.

**Articolo 101**  
**FUNZIONI DEL SEGRETARIO**

1- Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente:

- a) 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;
- b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando, ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art.108 del D.Lgs n.267/2000, il Sindaco abbia nominato il direttore generale;
- c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- d) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
- f) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi e cura l'attuazione dei provvedimenti;
- g) quando non risultino stipulate le convenzioni previste dal comma 3 del richiamato Art.108 del D.Lgs. n.267/2000, assume le funzioni del direttore generale qualora vengano conferite dal Sindaco;
- h) partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del del Sindaco esterne allo stesso;
- i) esprime, su richiesta, pareri e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi, in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere con criteri di priorità;
- l) esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direzione e controllo nei confronti di uffici e servizi;
- m) adotta provvedimenti di mobilità esterna ai settori od alle aree funzionali, sentiti i responsabili di servizi ed in osservanza agli accordi decentrati;
- n) presiede la conferenza dei responsabili dei servizi;
- o) cura i procedimenti disciplinari a carico dei responsabili dei settori ed irroga le relative sanzioni
- p) esercita la vigilanza ed il controllo di tutte la attività di gestione amministrativa poste in essere dall'apparato comunale, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo di gestione;
- q) riceve le designazioni di capigruppo consiliare cura la trasmissione al CO.RE.CO. delle deliberazioni che la Giunta intende sottoporre a controllo;

- r) presiede l'ufficio comunale per le elezioni;
- s) provvede all'attestazione su dichiarazione dei messi, dell'avvenuta pubblicazione all'albo e della esecutività dei provvedimenti;
- t) sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;
- u) riceve l'atto di dimissione del Sindaco;
- v) ha poteri di cooperazione con il difensore civico,
- z) esercita il potere sostitutivo, a seguito dell'incarico del Sindaco di cui alla lett. q) del precedente art. 45, per l'adozione di atti e provvedimenti in caso d'inerzia dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Articolo 102  
**RESPONSABILITÀ DEL SEGRETARIO**

1- Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento della attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.

2- *Abrogato*

3- *Abrogato*

Articolo 103  
**VICE SEGRETARIO**

**1- Il Comune può avere un vice segretario in possesso dei requisiti per l'esercizio delle funzioni di Segretario, che lo sostituisce, in caso di assenza o di impedimento.**

2- Il Vice segretario svolge i compiti stabiliti dall'art.97 e seguenti del D.Lgs n.267/2000. Coadiuga il Segretario nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

3- Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Vice Segretario sono disciplinati dal Regolamento sulla organizzazione ed il funzionamento degli uffici e servizi.

## ***TITOLO VII RESPONSABILITÀ***

### **Articolo 104 RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE**

1- Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivati da violazioni di obblighi di servizio.

### **Articolo 105 RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI**

1- Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

### **Articolo 106 PRESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RESPONSABILITÀ**

1- La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

2- Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

3- Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4- Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile del servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

### **Articolo 107 RESPONSABILITÀ VERSO I TERZI**

1- Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2- Ove il Comune abbia corrisposto a terzi l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3- E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministrazione o il dipendente abbiano commesso per dolo o per colpa grave, restando salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4- La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

5- Quando la violazione del diritto sia derivata da atti ed operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed 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.

#### Articolo 108

#### PARERI SULLE PROPOSTE ED ATTUAZIONE DI DELIBERAZIONI

1. Il responsabile del servizio interessato e il responsabile di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione.

2. I responsabili dei settori, ciascuno per le proprie competenze, sono responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, nonché delle determinazioni.

3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del settore interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile del settore finanziario in ordine alla regolarità contabile.

## ***TITOLO VIII*** ***FINANZA E CONTABILITA'***

### **Articolo 109** **ORDINAMENTO**

- 1- L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
- 2- Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
- 3- Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.
- 4- I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.
- 5- Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

### **Articolo 110** **ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE**

- 1- La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali;
  - e) trasferimenti regionali;
  - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate.
- 2- I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la costituzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
- 3- Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazioni consiliari, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.
- 4- Nel caso in cui lo Stato o la Regione provveda con legge ai poteri di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determini prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, deve garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

**Articolo 111  
BENI COMUNALI**

1- Per il perseguitamento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2- I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

**Articolo 112  
BENI DEMANIALI**

1- Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.

2- La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

3- Fanno parte del demanio comunale in particolare il mercato e il cimitero.

4- Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

5- Alla classificazione è competente il Consiglio Comunale.

**Articolo 113  
BENI PATRIMONIALI**

1- I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

2- Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico. Essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3- Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

**Articolo 114  
INVENTARIO**

1- Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.

2- Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

3- Il titolare dell'ufficio ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

4- Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

5- L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinate da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

### Articolo 115 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1- Fatto salvo quanto previsto dall'art. 4 comma 3 lett. E) del presente Statuto, i beni patrimoniali comunali 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, con l'osservanza delle norme di cui alla legge 27 luglio 1978, n. 392, e successive modificazioni ed integrazioni.

2- Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegati in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

#### *3- Abrogato*

### Articolo 116 CONTABILITÀ COMUNALE : IL BILANCIO

1- L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato. Con apposito regolamento del Consiglio comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

2- La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsioni redatto in termini o competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio Comunale per l'anno successivo. Le adunanze del Consiglio Comunale riferite alle deliberazioni di approvazione del bilancio preventivo con ivi iscritti mutui di scopo e di assunzione dei mutui stessi sono valide purché sia presente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune. Per l'approvazione del bilancio preventivo del Comune con la previsione di contrazione dei succitati mutui e per l'assunzione dei mutui stessi necessita il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri comunali in carica al momento della votazione. Detta maggioranza non può essere mai inferiore al terzo dei consiglieri assegnati al Comune.

3- Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, della universalità, dell'economicità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico - finanziario.

4- Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

5- Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

6- La gestione del bilancio è attuata secondo le norme previste dagli articoli 178 e seguenti del D.Lgs. n.267/2000 e quelle contenute nel regolamento comunale di contabilità .

**Articolo 117**  
**CONTABILITÀ COMUNALE : IL CONTO CONSUNTIVO**

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

2- Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo a maggioranza di voti dei consiglieri presenti alla seduta.

3- La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficienza e di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore di cui all'art. 119 del presente statuto.

**Articolo 118**  
**ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

1- Agli appalti di lavoro, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute, alle locazioni, il Comune, per il perseguitamento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.

2- La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione della Giunta.

3- La deliberazione deve indicare:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

4- Il responsabile del servizio interessato presiede la commissione di gara e si costituisce, in rappresentanza del Comune, nella stipulazione dei contratti. Il dipendente responsabile del servizio contratti o altro in posizione preapicale esercita le funzioni di segretario delle gare e ne redige il relativo verbale.

5- Il Segretario comunale può rogare nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1.

6- Nel rispetto delle leggi regionali e statali nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata in conformità alle disposizioni contenute nell'apposito regolamento comunale per la disciplina dei contratti.

7- Per lavori e forniture che implicano particolare competenza o per l'applicazione di mezzi di esecuzione può essere eseguita la procedura dell'appalto-concorso, secondo le norme della contabilità dello Stato.

8- Con apposito regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

### Articolo 119 NOMINA DEL REVISORE

1- Il Revisore è nominato dal Consiglio Comunale, in conformità al disposto **dell'art.234 del D.Lgs n.267/2000**.

2- Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato e sul suo regolare funzionamento.

3- Il Revisore che abbia perso i requisiti di eleggibilità o sia stato cancellato o sospeso dal ruolo professionale, decade dalla carica.

4- La revoca o la decadenza dall'ufficio del Revisore comunale sono deliberate dal Consiglio Comunale, dopo formale contestazione da parte del Sindaco, degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di dieci giorni per far pervenire al Sindaco giustificazioni.

### Articolo 120 SOSTITUZIONE DEL REVISORE

1- In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Revisore, il Consiglio procede alla nuova nomina entro i termini e con le modalità indicate dal regolamento. Il nuovo eletto resta in carica **fino alla scadenza del mandato**.

### Articolo 121 SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI

1- Il Revisore esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia, imparzialità ed indipendenza e con la diligenza del mandatario.

2- Nell'esercizio delle funzioni di controllo e di vigilanza sulle regolarità contabili e finanziarie della gestione il Revisore ha il diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente ed ai relativi uffici con le modalità indicate nel regolamento.

3- Egli è tenuto a vigilare sulla regolarità tecnico-contabile e finanziaria della gestione dei servizi pubblici che abbiano fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale. Il suo controllo tecnico deve avere per oggetto le modalità con cui le operazioni amministrative vengono condotte, mentre il dovere di vigilanza deve aver per oggetto un controllo di legalità sull'operato degli Amministratori. Allo stesso modo, il revisore effettua un controllo di legalità nel comportamento degli Uffici e dell'Amministrazione in materia contabile e finanziaria. Le modalità saranno meglio specificate nel Regolamento di contabilità.

4- Il revisore, con relazione scritta, esprime il proprio parere tecnico-amministrativo, ogni qualvolta il Consiglio gliene faccia pervenire richiesta, per il tramite del Sindaco, su fatti specifici o

di indirizzo più generale; comunque, ogni qualvolta lo ritenga necessario, invia una relazione scritta al Consiglio sulla attività svolta offrendo suggerimenti atti a conseguire una migliore, efficiente produttività ed economicità dell'Ente.

5- In sede di esame del conto consuntivo, il Revisore, con apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, esprime rilievi e fa proposte tendenti a conseguire migliori risultati economici e sociali.

6- Il Revisore può presenziare alle sedute consiliari al solo scopo conoscitivo dei fatti in esame; non può partecipare al dibattito, né esprime pareri anche se viene fatta sua specifica richiesta.

### Articolo 122

#### DENUNCE PER FATTI DI GESTIONE DA PARTE DEI CONSIGLIERI

1- Ogni consigliere che, nell'ambito del proprio mandato, sia venuto a conoscenza di fatti afferenti la gestione dell'Ente che ritenga censurabili, può portarli a conoscenza del revisore; questi, dopo attenta valutazione, può riferire al Consiglio in sede di relazione periodica.

2- Quando la denuncia degli stessi fatti di cui al comma precedente provenga da un terzo dei consiglieri, il revisore deve esperire, immediatamente, i necessari accertamenti, riferire al Consiglio Comunale ed ove esistano fatti gravi, riferire anche all'organo di controllo. Eventuali ritardi vanno sempre motivati.

### Articolo 123

#### COMPENSO AL REVISORE

1- Il compenso spettante al revisore è stabilito nelle deliberazioni di nomina, in misura non superiore a quella che è determinata sul piano generale, per ogni categoria e classe di enti, con decreto del Ministro degli Interni. Il compenso terrà conto delle mansioni affidate al revisore stesso e della dimensione demografica dell'Ente.

### Articolo 124

#### TESORERIA

1- Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art.9 del D.L.10 novembre 1978, n.702, convertito nella legge 8 gennaio 1979, n.3.

2- I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità di cui all'art.59, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n.142, nonché dalla stipulanda convenzione.

### **Articolo 124 bis SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

**1. Nell'ambito dell'Amministrazione comunale la valutazione ed il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché la valutazione dei risultati dei Responsabili di Settore e del personale costituiscono il sistema per i controlli interni.**

**2. I controlli interni, disciplinati nelle loro varie forme e per ciascuna singola finalizzazione da specifici regolamenti, sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali in condizioni di efficienza, efficacia ed economicità.**

**3. Il controllo e la valutazione strategica sono finalizzati a valutare, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli strumenti di traduzione dell'indirizzo politico amministrativo.**

**4. La valutazione dei risultati dei Responsabili di Settore e del personale è finalizzata a rilevare, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della gestione amministrativa, l'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, delle attività delle risorse umane operanti nell'Amministrazione.**

**5. I controlli di regolarità amministrativa e contabile, realizzati su atti già perfezionati ed efficaci, sono finalizzati a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.**

### **Articolo 125 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

**1. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità nell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.**

**2- Il responsabile del servizio finanziario esegue trimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati in bilancio.**

**3- Delle operazioni eseguite e delle risultanze il predetto responsabile fa constatare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimette all'assessore del ramo; questi ne riferisce alla Giunta.**

**4- Con periodicità stabilita dal Regolamento di contabilità e comunque almeno entro il 30 settembre di ogni anno, l'organo consiliare provvede con delibera ad effettuare la ricognizione dello stato di attuazione dei programmi e ad assicurare la salvaguardia degli equilibri di bilancio con le modalità previste dall'art.193 del D.Lgs n.267/2000.**

## ***TITOLO IX*** ***RAPPORTI CON ALTRI ENTI***

### **Art.126** **PARTECIPAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE**

1- Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla provincia.

2- Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatoria di propria competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettate dalla legge regionale.

3- La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento e' accertata dalla provincia.

### **Articolo 127** **INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI**

1- Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

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

### **Articolo 128** **RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA**

1- Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità montana l'esercizio di funzione del Comune.

2- Il Comune, nel caso di cui al comma precedente, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

### **Articolo 129** **PARERI OBBLIGATORI**

1- Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.

2- Decorso infruttuoso il termine di sessanta giorni o il termine minore prescritto dalla legge, il Comune può prescindere dal parere.

## **TITOLO X** **ORDINANZE SINDACALI**

### **Articolo 130** **ORDINANZE ORDINARIE**

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

### **Articolo 131** **ORDINANZE STRAORDINARIE**

1- In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.

2- Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti e natura del pericolo a cui si intende ovviare.

3- Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.

4- Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica, e delle spese incontre sarà fatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

### **Articolo 132** **PREVISIONE IN MATERIA DI LOTTA ALLA MAFIA**

1- Al fine di rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa, i Regolamenti saranno uniformati alle varie disposizioni di legge vigenti in materia di lotta alla delinquenza mafiosa.

### **Articolo 133** **INFORMAZIONE**

1- Presupposti fondamentali per la partecipazione democratica dei cittadini all'attività e alla vita dell'Ente è garantire loro l'informazione.

2- Il Comune assicura ai cittadini la più ampia informazione sull'attività amministrativa mediante la promozione di assemblee pubbliche a scansione quadriennale per portare a

conoscenza fatti, problemi, iniziative, temi specifici e questioni di particolare urgenza che investono gli interessi della collettività amministrata.

3- *Soppresso*

4- Il Comune può istituire il giornale di informazione comunale sul quale riportare i fatti gestionali di particolare rilevanza e di prospettiva.

**Articolo 134**  
**IMPEGNO PACIFISTA**

1- Fermi restando lo spirito e la lettera della Costituzione repubblicana "...L'Italia ripudia la guerra come strumento di offesa alla libertà degli altri popoli e come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali..."; il Comune nel rigoroso rispetto di tali principi, della Carta dei Diritti dell'Uomo e delle Norme Internazionali che riconoscono i Diritti innati delle persone umane e che sanciscono il ripudio della guerra e che promuovono la cooperazione tra i popoli con pari dignità, riconosce nella PACE un diritto fondamentale di ogni persona e dei POPOLI.

2- A tal fine il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione a fare del Comune una terra, fra la terra, di pace.

3- Il Comune assume iniziative dirette e favorisce quelle di istituzioni culturali e scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato.

**Articolo 135**  
**VERSO L'EUROPA**

1- Il Comune persegue le finalità e i principi della "Carta Europea dell'Autonomia Locale" adottata a Versailles nel 1953 dal Consiglio dei Comuni d'Europa e della "Carta Europea dell'Autonomia Locale" adottata nell'ottobre del 1985 dal Consiglio d'Europa, con la quale la valorizzazione delle Autonomie territoriali e' collegata nel contesto del processo di unificazione dell'Europa.

2- A tal fine il Comune opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionali ed Etnico-razziale della Comunità Europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi con altri Enti Territoriali.

## ***TITOLO XI*** ***DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE***

### **ART. 136** **MODIFICHE STATUTARIE**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura prevista **dall'art.6 del D.Lgs n.267/2000**.
2. La proposta di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello vigente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.

### **Art. 137** **ADOZIONE DEI REGOLAMENTI**

- 1- I regolamenti previsti dal presente statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro 18 mesi decorrenti dalla data di entrata in vigore del presente statuto.
- 2- Fino all'adozione delle norme dei regolamenti previsti **dal D.Lgs n.267/2000**, restano in vigore le norme dei regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con quanto dispongono la legge ed il presente statuto.

### **Art. 138** **ENTRATA IN VIGORE**

- 1- Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, e' pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni;
- 2- Il Sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio Comunale.
- 4- Il segretario del Comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.
- 5- *Soppresso*

6- Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedano nel comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.

7- Per tutto quanto non previsto nello Statuto valgono le norme **del T.U. 267/2000**.