

## STATUTI

COMUNE DI SANTO STEFANO DEL SOLE - (Provincia di Avellino) - **Statuto approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 27 del 29/09/2006, esecutiva ai sensi di Legge.**

### INDICE ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi fondamentali

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione

### TITOLO I - ORGANI

Art. 4 - Organi

Art. 5 - Consiglio Comunale

Art. 6 - Competenze ed attribuzioni

Art. 7 - Prima convocazione e prima seduta del Consiglio

Art. 8 - Sessioni e convocazione

Art. 9 - Commissioni

Art. 10 - Commissione d'indagine

Art. 11 - Attribuzioni delle Commissioni

Art. 12 - Consiglieri

Art. 13 - Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 14 - Attività ispettiva

Art. 15 - Gruppi consiliari

Art. 16 - Sindaco

Art. 17 - Attribuzioni di Amministrazione

Art. 18 - Attribuzioni di vigilanza

Art. 19 - Attribuzioni di organizzazione

Art. 20 - Linee programmatiche di mandato

Art. 21 - Mozioni di sfiducia

Art. 22 - Vice Sindaco

Art. 23 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

Art. 24 - Giunta comunale

Art. 25 - Nomina e prerogative

Art. 26 - Composizione

Art. 27 - Competenze

Art. 28 - Deliberazioni degli organi collegiali

### TITOLO II

#### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

#### CAPO I - SEGRETARIO COMUNALE

Art. 29 - Segretario comunale

Art. 30 - Funzioni del Segretario comunale

Art. 31 - Vice Segretario comunale

#### **CAPO II - UFFICI**

Art. 32 - Principi strutturali ed organizzativi

Art. 33 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 34 - Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 35 - Diritti e doveri dei dipendenti

#### **CAPO III - PERSONALE DIRETTIVO**

Art. 36 - Direttore Generale

Art. 37 - Compiti del Direttore Generale

Art. 38 - Funzioni del Direttore Generale

Art. 39 - Responsabili dei settori

Art. 40 - Funzioni dei Responsabili dei Settori

Art. 41 - Incarichi Dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 42 - Collaborazioni esterne

Art. 43 - Ufficio di indirizzo e di controllo

#### **CAPO IV - LA RESPONSABILITA'**

Art. 44 - Responsabilità verso il Comune

Art. 45 - Responsabilità verso terzi

Art. 46 - Responsabilità dei contabili

#### **CAPO V - SERVIZI**

Art. 47 - Forme di gestione

Art. 48 - Azienda speciale

Art. 49 - Istituzione

Art. 50 - Società per azioni o a responsabilità limitata

#### **TITOLO III**

#### **FINANZA E CONTABILITA'**

Art. 51 - Ordinamento

Art. 52 - Attività finanziaria del Comune

Art. 53 - Amministrazione dei beni comunali

Art. 54 - Bilancio annuale

Art. 55 - Rendiconto della gestione

Art. 56 - Attività contrattuale

Art. 57 - Revisore dei conti

Art. 58 - Tesoreria

Art. 59 - Controllo economico della gestione

**TITOLO IV**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**  
**E FORME ASSOCIATIVE**

- Art. 60 - Organizzazione sovracomunale
- Art. 61 - Principi di cooperazione
- Art. 62 - Convenzioni
- Art. 63 - Consorzi
- Art. 64 - Unione di Comuni
- Art. 65 - Accordi di programma

**TITOLO V**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 66 - Partecipazione

**CAPO I**  
**INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA**

- Art. 67 - Partecipazione al procedimento amministrativo
- Art. 68 - Istanze, petizioni e proposte

**CAPO II**  
**ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

- Art. 69 - Forme associative
- Art. 70 - Organismi di partecipazione
- Art. 71 - Le Consulte
- Art. 72 - Partecipazione alle Commissioni

**CAPO III**  
**REFERENDUM**

- Art. 73 - Referendum
- Art. 74 - Albo Pretorio
- Art. 75 - Diritto di accesso
- Art. 76 - Diritto di informazione

**CAPO IV**  
**DIFENSORE CIVICO**

- Art. 77 - Istituzione
- Art. 78 - Elezione
- Art. 79 - Incompatibilità e decadenza
- Art. 80 - Funzioni del Difensore civico
- Art. 81 - Rapporti con il Consiglio
- Art. 82 - Indennità

## **TITOLO VI**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 83 - Statuto

Art. 84 - Regolamenti

Art. 85 - Adeguamento delle fonti normative comunali e leggi sopravvenute

Art. 86 - Norme transitorie e finali

### **ELEMENTI COSTITUTIVI**

#### **ART. 1**

##### **Principi fondamentali**

1. Il Comune di Santo Stefano del Sole è Ente autonomo locale, il quale rappresenta la comunità santostefanese, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della Costituzione e delle leggi generali dello Stato.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 10,77 e confina con i Comuni di Atripalda, Cesinali, San Michele di Serino, Santa Lucia di Serino, Serino, Sorbo Serpico e Volurara Irpina.

3. Gli insediamenti abitativi o frazioni del Comune sono: Boschi, Casino, Macchie, San Pietro, Sozze di Sopra, Sozze di Sotto, Toppolo, Starze e Capolungo.

4. Lo Stemma ed il Gonfalone, autorizzati con Decreto del Presidente della Repubblica in data 24 gennaio 1973 rappresentano: **STEMMA** - Di rosso a Santo Stefano di Carnagione, barbuto e crinito al naturale, con cotta e dalmatica bianca, aureolato d'oro, fermo sul terzo di quattro gradini di pietra moventi dalla punta, con la testa rivoltata verso un pellegrino fermo sull'ultimo gradino, vestito di bianco, impugnante con la sinistra un bordone d'oro posto in palo: fra i due un cane d'argento, fermo, rivoltato; il tutto sormontato da un sole d'oro; **GONFALONE** - Drappo troncato di giallo e di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Santo Stefano del Sole. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento, come da deliberazione del Consiglio comunale n. 27 del 14.10.1972.

5. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono consentiti solo per fini istituzionali.

#### **ART. 2**

##### **Finalità**

1. Il Comune, con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, promuove il progresso economico, sociale e civile della propria comunità attraverso la collaborazione e partecipazione di tutti i cittadini, dei soggetti pubblici e privati e delle forze economiche sociali e sindacali all'Amministrazione.

2. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

Il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e cooperazione;

il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

il pieno raggiungimento della parità e delle pari opportunità tra i sessi anche promuovendo la presenza di entrambi negli organismi collegiali;

la garanzia del pieno rispetto della dignità umana, dei diritti di libertà e di autonomia della persona handicappata promuovendone la piena integrazione nella famiglia, nella scuola, nel lavoro e nella società.

3. Nel rispetto delle leggi dello Stato, in conformità ai principi della Carta europea delle Autonomie Locali, ratificata dal Parlamento italiano il 30.12.1989 e nella prospettiva di un'Europa politicamente ed economicamente unita, il Comune promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con Enti Locali di altri Paesi, anche al fine di cooperare alla costruzione dell'Unione europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.

4. Il funzionamento e l'organizzazione dell'attività del Comune devono essere improntate al rispetto dei principi della massima trasparenza, della più diffusa informazione, dell'efficacia, efficienza ed economicità e della semplificazione dei procedimenti e degli atti.

### **ART. 3**

#### **Programmazione e forme di cooperazione**

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

### **TITOLO I**

#### **ORGANI**

### **ART. 4**

#### **Organi**

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio ed il Sindaco.
2. La Giunta è nominata dal Sindaco e comunicata al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

### **ART. 5**

#### **Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale, organo elettivo del Comune, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

### **ART. 6**

#### **Competenze ed attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento che deve essere approvato a maggioranza assoluta.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
6. Il Consiglio comunale può inoltre discutere ed approvare ordini del giorno di interesse locale o generale.

### **ART. 7**

#### **Prima convocazione e prima seduta del Consiglio**

1. Il Sindaco convoca la prima seduta del Consiglio Comunale entro il termine perentorio di 10 giorni dalla

data di proclamazione.

2. Il Consiglio comunale deve riunirsi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.

3. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

4. Il primo atto del Consiglio comunale riunito in prima seduta è la convalida degli eletti; la deliberazione della convalida deve precedere ogni altro atto del Consiglio comunale e la sua esecutività è condizione per il giuramento del Sindaco.

## **ART. 8**

### **Sessioni e convocazione**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per discutere del Bilancio di previsione e del Conto consuntivo.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne prevede i lavori.

4. Gli adempimenti previsti al 3° comma, in caso di dimissioni, decadenza o decesso del Sindaco, sono assolte dal vicesindaco.

## **ART. 9**

### **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire, nel suo seno, Commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima per delega.

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

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

## **ART. 10**

### **Commissione d'indagine**

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività di amministrazione.

2. Le Commissioni d'indagine sono composte da un minimo di 3 ad un massimo di 5 Consiglieri non assessori eletti, a maggioranza relativa, nominano tra i membri il Presidente e stabiliscono tempi ed obiettivi fin dalla prima riunione riferendo al Consiglio Comunale al quale rispondono al termine del proprio operato in seduta pubblica.

## **ART. 11**

### **Attribuzioni delle Commissioni**

1. Alle commissioni sono attribuiti poteri istruttori, consultivi, preparatori e propositivi che consentano di favorire il migliore esercizio delle funzioni del Consiglio comunale.

2. Alle commissioni temporanee e speciali è attribuito il compito di esaminare materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

3. La presidenza delle Commissioni consiliari di controllo o di garanzia, se istituite, deve essere attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

## **ART. 12**

### **Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

### **ART. 13**

#### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio comunale; essi hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni.

2. Un quinto dei consiglieri può richiedere al Sindaco la convocazione del Consiglio comunale con l'indicazione degli argomenti da trattare. In tal caso il Consiglio deve essere riunito in un termine non superiore a venti giorni.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Infine essi hanno diritto di ottenere da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.

4. Le modalità e le forme di esercizio dei poteri dei Consiglieri sono disciplinate dal regolamento.

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

6. L'Amministrazione comunale assicura l'assistenza in sede processuale a tutti i Consiglieri che si trovino implicati, in conseguenza di fatti e atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativa, in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interessi con l'Ente.

7. I Consiglieri che non partecipano a n. 3 sedute consecutive sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tal proposito il Sindaco, accertata l'assenza maturata, dà comunicazione scritta all'interessato dell'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere può far valere le cause giustificative entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione. Decorso tale termine il Consiglio comunale, nella prima seduta valida, esamina le cause giustificative ed infine delibera. Qualora pronuncia la decadenza provvede alla surroga.

### **ART. 14**

#### **Attività ispettiva**

I Consiglieri possono presentare interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo al Sindaco o agli Assessori delegati.

### **ART. 15**

#### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale, designando contestualmente il capogruppo.

2. E' istituita la Conferenza dei capigruppo ed è convocata ogniqualvolta il Sindaco lo ritenga opportuno su materia di carattere programmatico e generale o su richiesta di ogni capogruppo.

### **ART. 16**

#### **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Egli presta davanti al Consiglio, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

2. Il Sindaco rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende

all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

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

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

## **ART. 17**

### **Attribuzioni di Amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programmi con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del decreto legislativo 267/2000 e sue modifiche ed integrazioni;

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;

f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

## **ART. 18**

### **Attribuzioni di vigilanza**

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

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

3. Il Sindaco promuove ed 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **ART. 19**

### **Attribuzioni di organizzazione**

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

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convoca-



zione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare del Sindaco presieduti, 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.

#### **ART. 20**

##### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 giugno di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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

#### **ART. 21**

##### **Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

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

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

#### **ART. 22**

##### **Vicesindaco**

1. Il vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

#### **ART. 23**

##### **Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino a tali elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco il quale sostituisce il Sindaco anche in caso di assenza, impedimento temporaneo e sospensione dall'esercizio della funzione.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1, tra-

scorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio comunale.

#### **ART. 24**

##### **Giunta comunale**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

#### **ART. 25**

##### **Nomina e prerogative**

1. La Giunta è nominata dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire, entro 15 giorni, gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e revoca sono disciplinati dalla legge.
4. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado; né il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al quarto grado del Sindaco.
5. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

#### **ART. 26**

##### **Composizione della giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori.
2. Gli Assessori possono essere nominati tra i cittadini non Consiglieri purché in possesso dei requisiti di: 1) Candidabilità, 2) Compatibilità ed 3) Eleggibilità alla carica di Consigliere e di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto di voto.

#### **ART. 27**

##### **Competenze**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. La Giunta comunale collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali; alla Giunta compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per la loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
4. La Giunta svolge funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
5. La Giunta, in particolare nell'esercizio delle attribuzioni di Governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa

sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

c) elabora linee di indirizzo e predispone 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 i criteri per la determinazione delle nuove tariffe;

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;

i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni riguardanti i beni mobili; delibera sulla nomina e sulla revoca, da parte del Sindaco, del Direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;

6. 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;

7. esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

8. approva gli accordi di contrattazione decentrata;

9. riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attribuzione dei programmi.

10. La Giunta, altresì, nell'esercizio delle attribuzioni organizzatorie:

a) valuta i conflitti tra organi e soggetti titolari di funzioni attribuite dalla legge, dallo Statuto, da regolamenti ed eventualmente adotta i conseguenti provvedimenti in conformità agli indirizzi del Consiglio comunale;

b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;

c) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

d) approva il Peg su proposta del Segretario comunale o del Direttore generale.

## **ART. 28**

### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

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

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte deliberative, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito, in via temporanea, da un componente del Collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

**TITOLO II**  
**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

**CAPO I**

**SEGRETARIO COMUNALE**

**ART. 29**

**Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende ~ funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

**ART. 30**

**Funzioni del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.
6. Coordina e sovrintende alle attività dei preposti ai servizi, cura l'attuazione dei provvedimenti amministrativi.
7. Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto.
8. Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili di settore e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro.
9. Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei settori.
10. Promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei settori nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti.

**ART. 31**

**Vicesegretario comunale**

La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea. Il vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.

**CAPO II****UFFICI****ART. 32****Principi strutturali ed organizzativi**

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

organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi; analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

**ART. 33****Organizzazione degli uffici e del personale**

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario comunale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

**ART. 34****Regolamento degli uffici e dei servizi**

Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale e gli organi amministrativi. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire, in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del proseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

**ART. 35****Diritti e doveri dei dipendenti**

I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere, con correttezza e tempestività, agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario, il responsabile di settore e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei ca-

noni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei singoli settori e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario e dagli organi collegiali. Il personale, di cui al precedente comma, provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

### **CAPO III**

#### **PERSONALE DIRETTIVO**

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

###### **Direttore generale**

Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15 mila abitanti. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

##### **ART. 37**

###### **Compiti del Direttore generale**

Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

##### **ART. 38**

###### **Funzioni del Direttore generale**

Il Direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

    predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

    organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

    emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei settori;

    gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

    riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

    promuove le liti ed ha il potere di resistere qualora le stesse siano promosse da terzi. Ha altresì il potere di conciliare e di transigere.

##### **ART.39**

###### **Responsabili dei Settori**

I Responsabili dei settori sono individuati dal Sindaco nel rispetto di quanto previsto nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal Se-

gretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

#### **ART. 40**

##### **Funzioni dei Responsabili dei settori**

I Responsabili dei settori stipulano i contratti in rappresentanza dell'Ente e previa adozione della determinazione a contrarre, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;

pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del Decreto Legislativo n.267/2000;

promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario;

forniscono al Segretario nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario e dal Sindaco;

rispondono nei confronti del Segretario Comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati. I Responsabili dei settori possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati. Il Sindaco può delegare ai responsabili dei settori ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **ART. 41**

##### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

Il Sindaco può, previa adozione di atto di Giunta comunale adeguatamente motivato, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, disporre, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato, di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità. Analogamente, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, il Sindaco può assegnare, con le modalità previste al 1° comma del presente articolo, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **ART. 42**

##### **Collaborazioni esterne**

Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine. Le norme regolamentari per il conferi-

mento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **ART. 43**

##### **Ufficio di indirizzo e di controllo**

Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D. Lgs. N. 504/92.

#### **CAPO IV**

##### **LA RESPONSABILITA'**

#### **ART. 44**

##### **Responsabilità verso il Comune**

I dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio. Il Sindaco, il Segretario comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **ART. 45**

##### **Responsabilità verso terzi**

Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore e il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od 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.

#### **ART. 46**

##### **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 s'ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

#### **CAPO V**

##### **SERVIZI**

#### **ART. 47**

##### **Forme di gestione**

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di Consorzio o di Società a



prevalente capitale pubblico locale. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate forme idonee di informazione, partecipazione e tutela degli utenti. L'ordinamento ed il funzionamento delle varie forme di gestione saranno disciplinate da apposito regolamento.

#### **ART. 48**

##### **Azienda Speciale**

Per la gestione di servizi in forma imprenditoriale il Comune può istituire una o più Aziende Speciali. Organi dell'Azienda sono:

Il Consiglio di Amministrazione

Il Presidente

Il Direttore

Il Consiglio comunale delibera, con la maggioranza dei Consiglieri assegnati, l'atto costitutivo dell'Azienda ed il relativo Statuto e stabilisce gli indirizzi sulla base dei quali il Sindaco provvede alla nomina ed alla revoca del Presidente e del Consiglio di Amministrazione. Non possono essere nominati alle cariche predette i Consiglieri, gli Assessori comunali ed i Revisori dei conti. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione sulla base di concorso, con rapporto di lavoro a tempo determinato. Può essere revocato con il voto favorevole dei due terzi dei componenti il Consiglio di Amministrazione, negli stessi casi in cui si può procedere alla revoca degli Amministratori.

#### **ART. 49**

##### **Istituzione**

Per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il Comune può prevedere la costituzione di una o più istituzioni dotate di autonomia gestionale. Sono organi dell'istituzione: Il Consiglio di Amministrazione, Il Presidente, Il Direttore.

Per la nomina e la revoca degli organi dell'istituzione si applicano le norme di cui ai commi 3, 4, e 5 dell'articolo precedente. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono stabiliti dal presente Statuto e dal regolamento. Le istituzioni hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurata attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

#### **ART. 50**

##### **Società per azioni o a responsabilità limitata**

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

Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali Enti Pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei Consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata. Il Sindaco o suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente e provvede a verificare l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

### **TITOLO III**

#### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **ART. 51**

##### **Ordinamento**

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

Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

## **ART. 52**

### **Attività finanziaria del Comune**

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

I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

## **ART.53**

### **Amministrazione dei beni comunali**

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

I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

## **ART. 54**

### **Bilancio annuale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario. Il Bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

## **ART. 55**

### **Rendiconto della gestione**

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

## **ART. 56**

### **Attività contrattuale**

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

## **ART. 57**

### **Revisore dei conti**

Il Consiglio comunale elegge il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del Bilancio. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia. Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D. Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29. e S.M.I.

## **ART. 58**

### **Tesoreria**

Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:

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;

la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro 5 giorni;

il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di Bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## **ART. 59**

### **Controllo economico della gestione**

I Responsabili dei settori, degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal Bilancio ed agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore dei conti.

## **TITOLO IV**

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

## **ART. 60**

### **Organizzazione sovracomunale**

Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

## **ART. 61**

### **Principi di cooperazione**

L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti Locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

**ART. 62****Convenzioni**

Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato delle funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni o con le Province. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

**ART. 63****ConSORZI**

Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Comuni e Province ed altri soggetti pubblici o privati per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 62, deve prevedere l'obbligo della pubblicità degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire, da parte dei medesimi Enti Locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

**ART. 64****Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 61 e dei principi della legge di riforma delle Autonomie Locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

**ART. 65****Accordi di programma**

1. Il comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;

assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

**TITOLO V****PARTECIPAZIONE POPOLARE****ART. 66****Partecipazione**

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

## **CAPO I**

### **INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA**

#### **ART. 67**

##### **Partecipazione al procedimento amministrativo**

Il procedimento amministrativo è ispirato ai criteri di trasparenza, pubblicità, economicità ed efficacia. Spetta al regolamento, in conformità alle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, e S.M.I. e dal presente Statuto, determinare per ciascun tipo di procedimento:

il termine entro cui esso deve concludersi;

i criteri per l'individuazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;

le modalità attraverso cui il Segretario comunale appone il proprio nulla-osta ad aggravamenti procedurali imposti da straordinarie e motivate esigenze di istruttoria;

le forme di pubblicità del procedimento;

i criteri, le forme ed i tempi relativi alle comunicazioni ai soggetti interessati previsti dalla legge;

le modalità d'intervento nel procedimento dei soggetti interessati;

i termini per l'acquisizione dei pareri previsti dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

#### **ART. 68**

##### **Istanze, petizioni e proposte**

Le istanze, petizioni e proposte, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, sono presentate al Sindaco dai cittadini, singoli od associati, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.

**ISTANZA** - Ogni cittadino può rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

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

**PROPOSTA** - N. 30 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi. Entro 60 giorni dal ricevimento delle iniziative, salvo diversi termini di legge, il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio comunale rispondono ciascuno per la propria competenza alle istanze, petizioni e proposte. Il loro elenco è trimestralmente comunicato al Consiglio comunale. Il regolamento per la partecipazione determina le modalità di presentazione di istanze, petizioni e proposte.

## **CAPO II**

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 69**

##### **Forme associative**

Il Comune valorizza le libere forme associative costituite a fini sociali, culturali, sportivi o comunque di interesse collettivo, a carattere generale o particolare, anche su base territoriale, riconoscendole quali interlocutrici con funzioni consultive nelle iniziative politico-amministrative di propria competenza. Promuove e sostiene altresì la formazione e lo sviluppo di nuove forme associative, con la facoltà di affidare alle stesse anche compiti di pubblico interesse, secondo criteri di efficacia sociale, prevedendo adeguate forme di controllo e verifica dei risultati. Le Associazioni, riconosciute dal Consiglio comunale, possono promuovere gli atti d'impulso secondo le modalità fissate nel regolamento.

#### **ART. 70**

##### **Organismi di partecipazione**

Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per

l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa.

#### **ART. 71**

##### **Le Consulte**

Il Comune può promuovere o favorire la costituzione di Consulte quali libere ed autonome espressioni di forme associative che abbiano finalità sociali comuni. Esse rappresentano un momento privilegiato di consultazione volto a consentire la partecipazione alla vita della comunità attraverso un confronto di idee, programmi e progetti che facciano convergere le risorse disponibili verso obiettivi comuni.

Le Consulte possono promuovere gli atti d'impulso di cui all'art. 68.

#### **ART. 72**

##### **Partecipazione alle Commissioni**

Le commissioni consiliari, anche su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

### **CAPO III**

## **REFERENDUM**

#### **ART. 73**

##### **Referendum**

Il Consiglio comunale o il 15% del corpo elettorale, possono promuovere referendum nelle materie di esclusiva competenza locale; la richiesta di un referendum deve contenere la precisa indicazione del quesito espresso sotto forma di due o più alternative. E' escluso il referendum in materia tributaria e di bilancio, di espropriazione per pubblica utilità, di designazioni e nomine e di pubblico impiego o quando non sia possibile la formulazione di un quesito chiaro, che consenta una consapevole e semplice valutazione da parte del corpo elettorale e nelle materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi 5 anni. Le modalità relative alla presentazione della richiesta di referendum, al giudizio sulla sua ammissibilità nonché i tempi di svolgimento delle operazioni di voto e quanto non determinato dallo Statuto è disciplinato dal regolamento. L'ammissibilità della richiesta di referendum è valutata, preventivamente alla raccolta delle firme e secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento, da una commissione presieduta dal Difensore civico e composta dal Segretario comunale e da un membro scelto dal Consiglio comunale a maggioranza dei 3/5 dei componenti, tra persone di acclarata indipendenza politica, in possesso di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o titolo equipollente e di qualificata esperienza in campo giuridico-amministrativo.

L'indizione non produce effetti su alcun atto amministrativo, eventualmente oggetto di quesito. Qualora la metà più uno degli aventi diritto non partecipi alla votazione, il referendum è nullo ed il quesito sottoposto a referendum si intende respinto. Quando il referendum è valido, il quesito si intende accolto se i voti favorevoli sono pari alla metà più uno dei voti validi. Il Consiglio comunale può accogliere nella sostanza, adottando provvedimenti congrui alle richieste dei promotori, le argomentazioni oggetto del quesito referendario, con conseguente revoca dell'indizione del referendum. Il risultato del referendum non è vincolante e deve essere sempre discusso dal Consiglio comunale, anche in caso di invalidità della consultazione, nei tempi stabiliti dal regolamento, comunque non oltre 60 giorni dalla data della votazione. Alla discussione predetta partecipa un cittadino, rappresentante dei promotori, con il diritto di esporre e sostenere le tesi oggetto del quesito referendario. Il Consiglio comunale può decidere con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati ed in relazione alla natura della proposta referendaria, l'allargamento del corpo elettorale anche a persone residenti nel Comune, ma privi della cittadinanza italiana ed ai giovani che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età alla data della consultazione.

#### **ART. 74**

##### **Albo Pretorio**

1. Il Consiglio comunale individua nel Palazzo Municipale apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

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

#### **ART. 75**

##### **Diritto di accesso**

1. La conoscenza è un presupposto indispensabile per contribuire in modo incisivo alle scelte dell'Amministrazione comunale. Ai cittadini, singoli od associati, è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati nel regolamento. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **ART. 76**

##### **Diritto di informazione**

Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 Legge 26 agosto 1990 n. 241 e S.M.I.

### **CAPO IV**

#### **DIFENSORE CIVICO**

#### **ART. 77**

##### **Istituzione**

Il Consiglio comunale istituisce l'ufficio del Difensore civico anche promuovendo un accordo di programma con gli Enti Locali e/o Amministrazioni statali e, nell'ambito della Provincia con altri soggetti pubblici.

#### **ART. 78**

##### **Elezione**

Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale con votazione a scrutinio segreto e con la maggioranza dei due terzi dei componenti.

Il Difensore civico è eletto tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per l'elezione a Consigliere comunale, di laurea in giurisprudenza o scienze politiche od economia e commercio o equipollenti e qualificata esperienza professionale nel settore giuridico-amministrativo. L'elezione del Difensore civico ha luogo allo scadere del trentesimo mese successivo all'ultima elezione del Consiglio comunale. Non si tiene conto, per tale computo, di eventuali scioglimenti del Consiglio stesso successivi all'inizio della decorrenza del termine. Il Difensore civico dura in carica cinque anni ed è rieleggibile una sola volta. Le sue funzioni sono prorogate fino all'elezione del successore. E' ineleggibile a Difensore civico chi è stato candidato nelle elezioni comunali, provinciali, regionali e politiche immediatamente precedenti.

#### **ART. 79**

##### **Incompatibilità e decadenza**

1. Non può essere nominato Difensore civico:

chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale; i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;

i ministri di culto; gli Amministratori e dipendenti di Enti, Istituti ed Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che

comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi; chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale; chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini entro il 4° grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.

2. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato d'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

#### **ART. 80**

##### **Funzioni del Difensore civico**

Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri. Il Difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento. Il Difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

Il Difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti. Il Difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui.

#### **ART. 81**

##### **Rapporti con il Consiglio**

Il Difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

#### **ART. 82**

##### **Indennità**

Al Difensore civico spetta un compenso annuo fissato dalla Giunta comunale.

#### **TITOLO VI**

##### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **ART. 83**

##### **Statuto**

Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 50 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecuzione, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### **ART. 84**

##### **Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto e in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata alla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate da soggetti aventi una competenza concorrente nelle materie stesse.



4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi dell'art. 68.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività della delibera di adozione, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### **ART. 85**

##### **Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### **ART. 86**

##### **Norme transitorie e finali**

Lo Statuto è pubblicato nel B.U.R.C. affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente. Il Consiglio comunale approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.