

**COMUNE DI LATTARICO**  
**Prov. COSENZA**

**STATUTO**  
**C O M U N A L E**

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE**  
**CONSILIARE N. 36 DELL'11.11.2002**

**TITOLO I**  
**PRINCIPI GENERALI I**

**ART. 1**  
**AUTONOMIA STATUTARIA**

1. Il Comune di Lattarico è un Ente Locale autonomo, rappresenta la sua comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali
3. Il Comune di LATTARICO:
  - a) E' Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondi i principi della Costituzione e nel rispetto delle Leggi della Repubblica Italiana;
  - b) è Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
  - c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
  - d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca , rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella questione delle risorse economiche locale, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, cioè nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente funzionalmente più vicina ai cittadini;
  - e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
  - f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della Comunità.

Art. 2

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto, delle compatibilità ambientali;
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme ad altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda, altresì, le necessità delle diverse specie viventi e della biodiversità.
3. Il Comune inoltre ispira propria azione alle seguenti finalità:
  - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di Lattarico; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
  - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
  - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, perseguendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
  - e) sostegno alla realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
  - d) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori l'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
  - f) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
  - g) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate
  - h) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

### Art. 3

#### TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del comune è costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali dal n. 7 al n. 46, confinanti San Martino di Finita, Torano Castello, Bisignano, Montalto Uffugo, San Benedetto Ullano, Fuscaldo e Rota Greca.
- 1b Il Comune di Lattarico comprende i seguenti centri abitati: Lattarico, Palazzello, Regina, Piretto, Cozzo Carbonaro, Contessa e Campo di Fieno.*
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Nicola Mari, 29.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del Comune di Lattarico non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, né lo stazionamento ed il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

### Art. 4

#### STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica nel nome di COMUNE DI LATTARICO.
2. Lo stemma del comune è come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica del 22.8.1958 n. 3780.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere Ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 5  
CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla collettività 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 e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

Art. 6  
PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Cosenza, con la Regione CALABRIA e la comunità montana "MEDIA VALLE CRATI".

TITOLO II°  
ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I°  
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7  
ORGANI

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite alla legge e dal presente Statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato;
4. La Giunta collabora con il sindaco nella gestione amministrativa e svolge attività propositive nei confronti del consiglio.

Art. 8  
DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito, in via temporanea, dal componente del consiglio e della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età;

4. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco e dal segretario. I verbali delle sedute del consiglio sono firmati dal sindaco-presidente e dal segretario.
5. *Tutte le deliberazioni del Comune sono pubblicate all'albo pretorio nella sede dell'Ente per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.  
Tutte le deliberazioni degli altri Enti Locali sono pubblicate all'albo pretorio del Comune ove ha sede l'Ente per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.*
6. *Contestualmente all'affissione all'albo pretorio le deliberazioni adottate dalla Giunta Municipale sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri mediante deposito negli uffici delle Segreteria Comunale.*

## ART. 9 CONSIGLIO COMUNALE

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

**Di norma il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dall'Assessore più anziano di età. In entrambi i casi devono essere Consiglieri comunali”.**

La presidenza del consiglio comunale può essere attribuita a un consigliere comunale, scelto tra i consiglieri eletti nella prima seduta del consiglio. In sede di prima attuazione, l'elezione del presidente, se si vuole nominare, **deve avvenire** nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore **delle norme di modifica** dello Statuto **che regolano la figura, i poteri e le funzioni del Presidente del Consiglio.**

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge;
3. Il consiglio comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.  
Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità. ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. E. Si i atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## Art. 10 SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, dei di previsione e dei rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di 24ore.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli

- argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune. L'avviso può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 2 giorni dopo la prima.
  6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
  7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio contemporaneamente alla notifica ai consiglieri e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.  
Inoltre se il Consiglio è presente nella sua interezza, all'unanimità può integrare l'ordine del giorno, con altri punti, non indicati nell'avviso.
  8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nei casi di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
  9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare.
  10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
  - 10b *Nella prima seduta consiliare successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro argomento, esamina la condizione degli eletti ai sensi dell'art. 41, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000; nella stessa seduta il Consiglio prende atto:*
    - a) *delle rinunce presentate dai candidati proclamati eletti e provvede alla convalida dei subentranti. Questi, se presenti in aula, sono ammessi subito al partecipare ai lavori consiliari;*
    - b) *riceve il giuramento del Sindaco ai sensi dell'art. 50, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;*
    - c) *riceve le comunicazioni del Sindaco circa la nomina dei componenti la Giunta Municipale;*
    - d) **Elegge, se si vuole nominare, fra i suoi componenti un Presidente dell'assemblea, che resta in carica sino allo scioglimento del Consiglio stesso, ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs. n. 267/2000.**
- La seduta è presieduta dal Sindaco **fino alla elezione eventuale del Presidente del Consiglio.**
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

#### Art. 10 Bis

### ELEZIONE E REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

- 1- **Il Presidente è eletto con voto segreto per scheda segreta a maggioranza dei consiglieri assegnati. Se dopo due scrutini nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, si procede con una terza votazione nella quale per l'elezione è sufficiente la maggioranza relativa dei Consiglieri presenti.**
- 2- **In caso di impedimento del Presidente del Consiglio le funzioni vicarie di Presidente dell'assemblea sono esercitate dal Consigliere anziano.**
- 3- **Consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggior cifra elettorale individuale, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla medesima carica proclamati Consiglieri.**
- 4- **Il Presidente del Consiglio può essere revocato su mozione di sfiducia proposta da almeno due terzi dei membri del Consiglio. La mozione, per essere approvata, deve ottenere il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Se la mozione è approvata si procede nella stessa seduta alle nuove elezioni.**

#### Art. 10 Ter

## **RUOLO E FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- 1- Il Presidente del Consiglio rappresenta l'Assemblea nei rapporti con gli altri Organi istituzionali ed all'esterno dell'Amministrazione, ne dirige i lavori e promuove specifiche soluzioni delle problematiche ad essi correlate , ne esprime gli orientamenti su tematiche di carattere politico, sociale economico e culturale , interviene, ispirandosi a criteri di imparzialità , a tutela delle prerogative dei singoli consiglieri.**
- 2- Il Presidente convoca e presiede le Assemblee consiliari e le conferenze dei Capigruppo , proponendo il calendario dei lavori; può concorrere, previa intesa con i singoli Presidenti, alla programmazione coordinata dei lavori delle Commissioni consiliari.**
- 3- Il Presidente del Consiglio assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.**
- 4- E' facoltà del Presidente del Consiglio intervenire , nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, nei rapporti istituzionali fra Organi del Comune al fine di consentire un migliore e più rapido sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali inerenti le principali linee d'azione dell'Ente.**
- 5- La carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di componente di Commissioni consiliari , alle quali può partecipare, senza diritto di voto.**

### **ART. 11**

#### **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il suo 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 comunque* entro il 30 settembre di ogni anno ed entro il 31 marzo. E' 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.
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. 12**

#### **COMMISSIONI**

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione commissioni permanenti, temporali o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza può essere attribuita ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento. a maggioranza
3. La delibera di istituzione deve essere adottata a maggioranza assoluta da componenti del

Consiglio.

### Art. 13 CONSIGLIERI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni generali per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco o, il presidente del consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco o al presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative da parte del consigliere interessato.

### Art. 14 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto ad ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto a visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco o, dal presidente del consiglio comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente statuto.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. *Lo status del consigliere comunale e degli amministratori comunali, con riferimento specifico al regime delle aspettative, dei permessi, delle indennità è disciplinato dal Capo IV del T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000.*
6. *I consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni, il cui importo è stabilito secondo legge; a richiesta, al posto dei gettoni di presenza, i consiglieri hanno facoltà, per le attività predette, di richiedere una indennità che sarà stabilita con deliberazione del Consiglio Comunale e il cui importo non può superare il terzo dell'indennità percepita dal Sindaco; la deliberazione definisce l'entità in forma percentuale e le modalità per l'applicazione delle detrazioni alle stesse indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali;*
7. *Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, Assessori e 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 di giudizio, purchè non ci sia conflitto di interessi con l'Ente. La responsabilità penale è personale.*

Art. 15  
GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri, eccetto che il consigliere sia stato eletto in una lista di partito.
3. E' istituita, presso il Comune di Lattarico, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a risponderne alle finalità generali indicate dall'art. 13, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter, della legge n. 142/90, e sue modificazioni ed integrazioni. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente, una copia della documentazione inerente, gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da almeno 2 consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco.

Art. 16  
PARI OPPORTUNITA'

1. Al fine di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna si promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli Organi Collegiali del Comune, nonché degli Enti, aziende ed istituzionali da essi dipendenti.

Art. 17  
IL SINDACO

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica;
2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché all'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 inoltre ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sulle attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.
4. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri che indicherà la 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 e chiusura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando il bisogno delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
5. 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. 18

#### ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune. In particolare il sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica ed 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 , sentito il consiglio comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8, *commi 4 e 5 del D.Lgs. n. 267/2000*;
  - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - e) nomina il segretario comunale, scegliendolo dall'apposito albo;
  - f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nei 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 incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base alle esigenze effettive e verificabili e *secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi*;
  - h) *ha la rappresentanza legale e processuale dell'Ente*;
  - i) *esercita, altresì, le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale del Governo, con particolare riferimento a quanto previsto, rispettivamente, dall'art. 50 e dall'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000.*

#### Art. 19

#### ATTRIBUZIONE DI VIGILANZA

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

#### Art. 20

#### 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 convocazione e la 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 degli organismi pubblici di partecipazione popolare dal 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. 21  
VICESINDACO

1. Il vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicata al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicata all'albo pretorio.

Art. 22  
MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non 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 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.

Art. 23  
DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone, eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione al specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina, relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione. Successivamente trova applicazione l'art. 10 – comma 11 – del presente statuto.

Art. 24  
LA GIUNTA COMUNALE

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 25

## COMPOSIZIONE

1. La giunta è composta dal sindaco **che la presiede e da un numero di Assessori da esso definito con provvedimento espresso di nomina sino ad un massimo di 6 componenti** di cui uno è investito della carica di vicesindaco-.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono essere, tuttavia, nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto al voto.

### Art. 26 NOMINA

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionati.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

### Art. 27 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti 3 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. Nel caso siano presenti n. 4 componenti, compreso il sindaco, nell'ipotesi di voti pari, è determinante il voto del sindaco o facente funzioni.

### Art. 28 COMPETENZE

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge e del presente statuto, non siano riservati ai consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti del bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento comunale di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predisponde le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di

- partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, quando non è in contrasto con norme di legge, mentre elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi su proposta del responsabile del servizio interessato;
  - g) propone i criteri generali per regolamentare la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti o persone. Successivamente, la giunta, in base al regolamento, approvato dal consiglio comunale eroga i suddetti sussidi e contributi.
  - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
  - i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
  - j) dispone l'accettazione di lasciti e donazioni fino alla concorrenza del valore di £. 50.000.000 e propone al consiglio comunale l'eventuale rifiuto
  - k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione o stato quanto non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
  - m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che gli potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
  - o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
  - p) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio comunale;
  - q) approva il PEG su proposta del Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria.

### TITOLO III° ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

#### CAP. I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

##### Art. 29 PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli, associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. *Promuove inoltre iniziative per lo sviluppo dell'integrazione e partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini appartenenti all'Unione Europea e degli stranieri provenienti da Stati non aderenti alla stessa, ma comunque regolarmente soggiornanti nel territorio comunale.*
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il consiglio comunale predisporre ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

#### CAP. II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 30  
ASSOCIAZIONISMO

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio
2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non o compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio e rendiconto di gestione.
6. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 31  
DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

1. Ciascuna associazione registrata ha il diritto, per il tramite legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, e in ogni caso non devono essere inferiori a 15 giorni.

Art. 32  
CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al precedente comma, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 33  
VOLONTARIATO

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui programmi dell'ente, e collabora a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il comune garantisce che le prestazioni di attività di volontarie gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.



le seguenti materie:

- a) Statuto comunale;
  - b) *I regolamenti adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Municipale, nonché tutti gli atti a valenza normativa generale;*
  - c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d) Disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del; Piante organiche del personale e relative variazioni;
  - e) Designazioni e nomine *o revoca* dei rappresentanti *del Comune presso Società, Istituzioni od altri organismi dipendenti, controllati o partecipanti.*
  - f) *Il bilancio preventivo nel suo complesso e il conto consuntivo;*
  - g) *I provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui, o l'emissione di prestiti;*
  - h) *I provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;*
  - i) *Gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze;*
  - j) *I provvedimenti inerenti la concessione di contributi od agevolazioni;*  
*Dopo l'indizione del referendum, il Consiglio Comunale deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetti di consultazione referendaria.*
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
  4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
  5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
  6. Il consiglio comunale deve prendere atto dei risultati della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
  7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni la metà più uno degli aventi diritto.
  8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivata e deliberata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
  9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### Art. 38

#### ACCESSO AGLI ATTI

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o del funzionario che ha in deposito l'atto interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto oggetto di richiesta.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 39  
DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 40  
ISTANZE

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

CAPO IV  
DIFENSORE CIVICO

ART. 41  
NOMINA

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelta in forma di convenzionamento con altri comuni, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
2. Ciascun cittadino, che abbia i requisiti di cui al presente articolo, può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economica e commercio o equipollenti.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Nell'ipotesi di convenzione tra più comuni, il difensore civico decade col decadere di una delle amministrazioni convenzionate.
5. non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri di consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
  - c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
  - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o di affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti o il segretario comunale.

Art. 42



## DECADENZA

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

## Art. 43 FUNZIONI

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e gli 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.
2. 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.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli ed indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento vantaggioso di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno la settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali, di cui all'art. 127, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000.

## Art. 44 FACOLTÀ' E PREROGATIVE

1. L'Ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici esercizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle 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.

## Art. 45 RELAZIONE ANNUALE

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi

e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni dal consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

#### Art. 46

### INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

#### CAPO V

### PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### ART. 47

### DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### Art. 48

### PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministrazione che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### Art. 49

### PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO

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

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero di interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentita sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 del presente statuto.

#### ARI. 50

### DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL' ATTO

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure di legge, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

#### TITOLO III

### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

#### ARI. 51

### OBIETTIVI DELL' ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e, di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

#### Art. 52

### SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il comune può istituire e gestire pubblici servizi che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### Art. 53

### FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
3. Il comune può altresì dare impulso a partecipare, anche indirettamente, ad attività

economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

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

#### Art. 54

### AZIENDE SPECIALI

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le aziendespeciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibriodei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende specialipossono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### Art. 55

### STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisori.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco tra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. n. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determinagli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

#### Art. 56

### ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio d'amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste dal regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla

gestione o al controllo dell'istituzione.

#### ARI. 57

### SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il consiglio comunale provvede verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### Art. 58

### CONVENZIONI

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

#### Art. 59

### CONSORZI I

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del presente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 38 - 2° comma - del presente statuto.
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.

#### Art. 60

### ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il sindaco per la definizione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in

un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 267/2000.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio entro 30 giorni a pena di decadenza.

## TITOLO IV UFFICI E PERSONALE

### CAPO I UFFICI

#### Art. 61 PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

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

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

#### Art. 62 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, all'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, ove nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità di struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### Art. 63 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore ove esiste, e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore ed ai responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di

omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

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

#### Art. 64

### DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale dello stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilita dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

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

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

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

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

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

#### CAP. II

### PERSONALE DIRETTIVO

#### Art. 65

### DIRETTORE GENERALE

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

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

#### Art. 66

### COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

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

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

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale dei sindaci che possono procedere alla sua revoca previa deliberazione 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, dandone comunicazione agli altri comuni convenzionati.

#### Art. 67

### FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

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

2. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:

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

#### Art. 68

### RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

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

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

#### Art. 69

### FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

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

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;



- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposti e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore ove esiste;
  - j) forniscono al direttore, ove esiste, nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta del piano esecutivo di gestione;
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore, ove esiste, e dal sindaco;
  - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
  - m) rispondono, nei confronti del direttore generale, ove esiste, e alla giunta del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
  - n) su ogni proposta di deliberazione alla Giunta o al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, devono esprimere il parere alla sola regolarità tecnica, del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrate occorre anche il parere del responsabile dell'Ufficio Ragioneria in ordine alla regolarità contabile e alla copertura finanziaria;
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### Art. 70

### INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. *Il Sindaco, per esigenze gestionali, sentita la giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può stipulare, intuitu personae e previa verifica dei curricula, al di fuori della dotazione organica l'assunzione, con contratto di diritto privato individuale a tempo determinato, di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.*

*Il contratto di cui al precedente comma non può avere durata superiore al mandato del Sindaco.*

2. *Il Sindaco, sentita la giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6 - comma 4° - della legge n. 127/97.*

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

#### Art. 71

### COLLABORAZIONI ESTERNE

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

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

#### Art. 72

### UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il regolamento può prevedere la costituzione degli uffici posti alle dirette competenze del

Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. 267/2000.

### CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE

#### Art. 73 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 e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### Art. 74 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, quelli della giunta e assieme al Sindaco-Presidente quelli del consiglio.
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 e 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 e del Co.Re.Co.
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.

#### Art. 75 VICESEGRETARIO COMUNALE

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vice segretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso del titolo di studio richiesto per *l'esercizio delle funzioni di Segretario Comunale*.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

### CAPO IV LA RESPONSABILITÀ'

#### Art. 76 RESPONSABILITÀ' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori e i dipendenti sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

#### Art. 77

### RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore, ove esiste, e i dipendenti comunali, che nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario, dal direttore, ove esista, dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

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

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

#### Art. 78

### RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

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

## CAPO V

### FINANZA E CONTABILITÀ'

#### Art. 79

### ORDINAMENTO

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

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

3. Il comune, in conformità delle leggi 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. 80

### ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

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

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e

integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

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

4. Il comune applica le imposte tenendo conto delle 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. 81

### AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

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

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

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi al 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. 82

### BILANCIO COMUNALE

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

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

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

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

#### Art.. 82 BIS

### COMMISSARIO COMUNALE

**1- Al fine di attuare l'art. 1 del D.L. 22.2.2002 N. 13 , convertito in Legge 24.4.2002 N. 75, la Giunta comunale nomina con propria deliberazione, il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141 comma 2 del D. Legvo 267/200, scegliendo tra il Difensore civico -se nominato-, Segretari comunali e provinciali o dirigenti e funzionari amministrativi di enti pubblici in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli Enti Locali in particolare, Revisori dei Conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso Enti locali , Segretari comunali e provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali in attività di servizio con comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli Enti locali. Qualora l'incarico sia riferito a dipendenti di Amministrazioni pubbliche , se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 del D. Legvo 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.**

#### Art.. 82 Ter

## MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO NEI TERMINI

- 1- Se entro cinquanta giorni dalla scadenza del termine previsto dalla legge per l'approvazione del bilancio, non sia stato predisposto dalla Giunta comunale lo schema di bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio comunale non abbia approvato nei termini di legge lo schema predisposto dalla Giunta comunale e gli atti ad esso collegati, si procede al commissariamento dell'Ente con la procedura prevista ai commi successivi.
- 2- Il Segretario comunale dell'Ente attesta, con propria nota indirizzata al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
- 3- Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro le 48 ore lavorative la Giunta comunale, per la nomina del Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141 comma 2 del D. Leggevo 267/2000, scegliendolo fra i soggetti di cui all'art. 82bis.
- 4- Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta comunale nei termini di cui sopra o la Giunta non provveda a nominare il Commissario, il Segretario comunale informa dell'accaduto il Prefetto perché provveda alla nomina del Commissario.
- 5- Il Commissario, nel caso che la Giunta comunale non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispose di ufficio entro dieci giorni dalla nomina.
- 6- Una volta adottato lo schema di bilancio, il Commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere comunale, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta consiliare, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la Segreteria, assegnando un termine non superiore a venti giorni per l'approvazione del bilancio e degli atti ad esso collegati. Non si applicano i termini previsti dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio e dal Regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.
- 7- Qualora il consiglio comunale non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal Commissario, questo provvede direttamente entro 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 141, comma 2 del D. leggevo 267/2000.

### Art. 83

#### RENDICONTO DELLA GESTIONE

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

### Art. 84

#### ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
- 2- La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del

procedimento di spesa.

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

#### Art. 85

#### REVISORE DEI CONTI

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a n. I candidato, il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quanto ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.

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

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

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

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

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29.

8. *Il Comune assicura al Revisore dei Conti risorse economiche, umane e strumentali adeguate per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dalla legge e dallo Statuto.*

*Tale risorse sono definite annualmente dalla Giunta Comunale in sede di predisposizione della proposta di bilancio.*

#### Art. 86

#### 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 d'incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 10 giorni;

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

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

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

#### Art. 86 Bis

#### IL 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 dei 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, dell'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, dell'attività delle risorse umani 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.*

#### Art. 87

### CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

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

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

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

#### TITOLO V

### DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

#### Art. 87 Bis

### INFORMAZIONI DEL CONTRIBUENTE

1. *L'amministrazione comunale assume ogni idonea iniziativa volta a consentire la completa ed agevola conoscenza delle disposizioni regolamentari ed amministrative vigenti in materia tributaria propria, anche mediante informazione elettronica tale da consentire aggiornamenti in tempo reale ponendola a disposizione gratuita dei contribuenti.*

#### Art. 87 Ter

### CONOSCENZA DEGLI ATTI E SEMPLIFICAZIONE

1. *L'Amministrazione comunale assicura l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati. A tal fine essa provvede comunque a comunicarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in possesso della stessa amministrazione o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico procedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare. Gli atti sono, in ogni caso, comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari.*

2. *L'Amministrazione comunale informa il contribuente di ogni fatto o circostanza a sua conoscenza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppure parziale di un credito.*

3. *Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisiti ai sensi dell'art. 18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato all'azione amministrativa.*

4. *Prima di poter procedere alle iscrizioni a ruolo derivanti dalla liquidazione di tributi risultanti da dichiarazioni, qualora sussistono incertezze su aspetti rilevanti dalla dichiarazione, l'Amministrazione comunale invita il contribuente, a mezzo del servizio postale o con mezzi telematici, a fornire chiarimenti necessari o a produrre i documenti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta. La disposizione si applica*

*anche qualora, a seguito della liquidazione, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto.*

*Art. 87 Quater*  
**CHIAREZZA E MOTIVAZIONE DEGLI ATTI**

- 1. Gli atti dell'amministrazione comunale in materia tributaria sono motivati secondo quanto prescritto dall'art. 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione;*
- 2. Gli atti dell'amministrazione comunale in materia tributaria indicano tassativamente:*
  - a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;*
  - b) l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;*
  - c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.*

*Art. 87 Quinquies*  
**TUTELA DELL'AFFIDAMENTO E DELLA BUONA FEDE**

- 1. I rapporti tra contribuente e Amministrazione comunale sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.*
- 2. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'Amministrazione comunale in materia tributaria o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori dell'amministrazione stessa.*
- 3. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando traduce in una mera violazione formale senza alcun debito di imposta.*

*Art. 87 Sexties*  
**INTERPELLO DEL CONTRIBUENTE**

- 1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto all'Amministrazione comunale, che risponde entro centoventi giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. La presentazione della istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.*
- 2. La risposta dell'amministrazione comunale, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza dell'interpello, e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga al contribuente entro il termine di cui al comma 1), si intende che l'amministrazione concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente. Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.*

**TITOLO VI**  
**DISPOSIZIONI DIVERSE**

**Art. 88**  
**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.*

**Art. 89**



## DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITÀ' MONTANA

1. Il consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del comune.
2. Il comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

### Art. 90

#### PARERI OBBLIGATORI

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16 - commi 1 e 4 - della legge 7 agosto 1990, n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge n. 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

### Art. 91

#### PRODUZIONE NORMATIVA

1. L'iniziativa per l'approvazione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta comunale, ai cittadini;
2. I regolamenti sono approvati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 267/2000, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla giunta comunale dalla legge o dal presente statuto.
3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 124 del D.Lgs. n. 267/2000; una seconda da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni e/o omologazioni.

### Art. 92

1. I regolamenti, di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 267/2000, incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata nell'ambito comunale;
  - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
  - e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

### Art. 93

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 6, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica o integrazione.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

#### DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

1. Il presente statuto abroga e sostituisce totalmente lo statuto approvato con atto deliberativo consiliare n. 20 del 18.06.2001
2. *Abrogato.*

3. Entro i termini previsti dalla legge viene rivisto ed adeguato ogni regolamento ed atto ai principi dello Statuto stesso.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dr. Leoluca CUCCIA)

IL SINDACO  
(Arch. Rosario BELMONTE)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### I° PUBBLICAZIONE

Si dichiara che il presente statuto, unitamente alla deliberazione consiliare n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.\_\_\_\_ è stato affisso all'albo pretorio del Comune di Lattarico dal \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2002 al \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2002 al n. \_\_\_\_.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dr. Leoluca CUCCIA)

\_\_\_\_\_

#### II° PUBBLICAZIONE

Si dichiara che il presente statuto è stato affisso all'albo pretorio del Comune di Lattarico dal \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2002 al \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2002 al n. \_\_\_\_.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dr. Leoluca CUCCIA)

\_\_\_\_\_

#### INDICE GENERALE

#### TITOLO I° PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - AUTONOMIA STATUTARIA
- Art. 2 -
- Art. 3 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE
- Art. 4 - STEMMA E GONFALONE
- Art. 5 - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI
- Art. 6 - PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

## TITOLO II° ORDINAMENTO STRUTTURALE

### CAPO I° ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

- Art. 7 - ORGANI
- Art. 8 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI
- Art. 9 - CONSIGLIO COMUNALE
- Art. 10 - SESSIONI E CONVOCAZIONI
- Art. 10bis - ELEZIONE E REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
- Art. 10ter - RUOLO E FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
- Art. 11 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
- Art. 12 - COMMISSIONI
- Art. 13 - CONSIGLIERI
- Art. 14 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI
- Art. 15 - GRUPPI CONSILIARI
- Art. 16 - PARI OPPORTUNITA'
- Art. 17 - IL SINDACO
- Art. 18 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE
- Art. 19 - ATTRIBUZIONE DI VIGILANZA
- Art. 20 - ATTRIBUZIONE DI ORGANIZZAZIONE
- Art. 21 - VICESINDACO
- Art. 22 - MOZIONE DI SFIDUCIA
- Art. 23 - DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO
- Art. 24 - LA GIUNTA COMUNALE
- Art. 25 - COMPOSIZIONE
- Art. 26 - NOMINA
- Art. 27 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA
- Art. 28 - COMPETENZE

## TITOLO III° ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

### CAP. I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

- Art. 29 - PARTECIPAZIONE POPOLARE

### CAP II° ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

- Art. 30 - ASSOCIAZIONISMO
- Art. 31 - DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI
- Art. 32 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI
- Art. 33 - VOLONTARIATO

**CAP. III°**  
**MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 34 - CONSULTAZIONI
- Art. 35 - PETIZIONE
- Art. 36 - PROPOSTE
- Art. 37 - REFERENDUM
- Art. 38 - ACCESSO AGLI ATTI
- Art. 39 - DIRITTO DI INFORMAZIONE
- Art. 40 - ISTANZE

**CAP. IV°**  
**DIFENSORE CIVICO**

- Art. 41 - NOMINA
- Art. 42 - DECADENZA
- Art. 43 - FUNZIONI
- Art. 44 - FACOLTA' E PREROGATIVE
- Art. 45 - RELAZIONE ANNUALE
- Art. 46 - INDENNITA' DI FUNZIONE

**CAPO V°**  
**PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- Art. 47 - DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI
- Art. 48 - PROCEDIMENTO AD ISTANZA DI PARTE
- Art. 49 - PROCEDIMENTO A IMPULSO DI UFFICIO
- Art. 50 - DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

**TITOLO III°**  
**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

- Art. 51 - OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
- Art. 52 - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI
- Art. 53 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI
- Art. 54 - AZIENDE SPECIALI
- Art. 55 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI
- Art. 56 - ISTITUZIONI
- Art. 57 - SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA
- Art. 58 - CONVENZIONI
- Art. 59 - CONSORZI
- Art. 60 - ACCORDI DI PROGRAMMA

**TITOLO IV°**  
**UFFICI E PERSONALE**

**CAP. I°**  
**UFFICI**

- Art. 61 - PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI
- Art. 62 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DLE PERSONALE
- Art. 63 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
- Art. 64 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

**CAPO II°  
PERSONALE DIRETTIVO**

- Art. 65 - DIRETTORE GENERALE
- Art. 66 - COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE
- Art. 67 - FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE
- Art. 68 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
- Art. 69 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
- Art. 70 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
- Art. 71 - COLLABORAZIONI ESTERNE
- Art. 72 - UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

**CAPO III°  
IL SEGRETARIO COMUNALE**

- Art. 73 - SEGRETARIO COMUNALE
- Art. 74 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE
- Art. 75 - VICESEGRETARIO COMUNALE

**CAPO IV°  
LA RESPONSABILITA'**

- Art. 76 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE
- Art. 77 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI
- Art. 78 - RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

**CAPO V°  
FINANZA E CONTABILITA'**

- Art. 79 - ORDINAMENTO
- Art. 80 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE
- Art. 81 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI
- Art. 82 - BILANCIO COMUNALE
- Art. 82bis - COMMISSARIO COMUNALE
- Art. 82ter - MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO NEI TERMINI
- Art. 83 - RENDICONTO DELLA GESTIONE
- Art. 84 - ATTIVITA' CONTRATTUALE
- Art. 85 - REVISORE DEI CONTI
- Art. 86 - TESORERIA
- Art. 86bis - IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
- Art. 87 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

**TITOLO V°  
DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

- Art. 87bis - INFORMAZIONI DEL CONTRIBUENTE
- Art. 87ter - CONOSCENZA DEGLI ATTI E SEMPLIFICAZIONE
- Art. 87quater - CHIAREZZA E MOTIVAZIONE DEGLI ATTI
- Art. 87quinquies - TUTELA DELL'AFFIDAMENTO E DELLA BUONA FEDE
- Art. 87 sexties - INTERPELLO DEL CONTRIBUENTE

**TITOLO VI°  
DISPOSIZIONI DIVERSE**

- Art. 88 - INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI
- Art. 89 - DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITA' MONTANA

- Art. 90 - PARERI OBBLIGATORI
- Art. 91 - PRODUZIONE NORMATIVA
- Art. 92
- Art. 93

## DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE