



**COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO**

*Provincia di Padova*

# STATUTO

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 6 DEL 23/02/2001

## INDICE

|                    |   |                |
|--------------------|---|----------------|
| <b>Titolo I</b>    | <b>Disposizioni generali</b>                | <b>pag. 3</b>  |
| <b>Titolo II</b>   | <b>Ordinamento istituzionale del Comune</b> | <b>pag. 7</b>  |
| <b>Titolo III</b>  | <b>Decentramento e partecipazione</b>       | <b>pag. 20</b> |
| <b>Titolo IV</b>   | <b>Attività Amministrativa</b>              | <b>pag. 26</b> |
| <b>Titolo V</b>    | <b>Uffici e personale</b>                   | <b>pag. 30</b> |
| <b>Titolo VI</b>   | <b>Responsabilità</b>                       | <b>pag. 35</b> |
| <b>Titolo VII</b>  | <b>Finanza e contabilità</b>                | <b>pag. 37</b> |
| <b>Titolo VIII</b> | <b>Rapporti con altri Enti</b>              | <b>pag. 41</b> |
| <b>Titolo IX</b>   | <b>Disposizioni finali e transitorie</b>    | <b>pag. 42</b> |

**ART. 1****Comune**

1. Il Comune di Sant'Angelo di Piove di Sacco è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.
2. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

**ART. 2****Stemma, gonfalone**

1. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con provvedimento in data 15 aprile 1929 del Presidente del Consiglio dei Ministri ed iscritto nel Libro Araldico degli enti morali al n. 7934 con l'emblema. "D'azzurro a tre fasce; la prima d'argento, la seconda cucita di rosso, la terza d'argento, ornamenti esteriori da Comune".
2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone riconosciuto con D.P.R. 13.3.1989, n. 1287.  
Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986. E' vietata la riproduzione dello stemma per fini commerciali o politici.

**ART. 3****Territorio**

1. Il Comune di Sant'Angelo di Piove di Sacco comprende la parte del suolo nazionale delimitato con piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il territorio di cui al precedente comma comprende le frazioni di Celeseo e Vigorovea.

**ART. 4****Finalità del Comune**

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. Obiettivi preminenti del Comune sono: lo sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani e della famiglia ed al soddisfacimento dei bisogni individuali, collettivi, e la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini. Per tali obiettivi il Comune riconosce e collabora con le Associazioni di volontariato e della solidarietà sociale, con le comunità parrocchiali, sportive, ricreative e culturali presenti nel territorio anche al fine di promuovere e partecipare a manifestazioni che consolidino la cultura della pace e della convivenza.

4. Il Comune di Sant'Angelo di Piove di Sacco approva e condivide i principi fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana, dalla Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo, dalla Dichiarazione dei diritti del fanciullo e dalla Convenzione sui diritti della donna; tutela la vita nei suoi vari momenti e in tutte le sue diverse manifestazioni, opponendosi ad ogni forma di violenza e di sopraffazione fisica e psicologica, riconosce il valore fondamentale svolto dalla famiglia e da altre forme di vita associativa per l'educazione della persona e lo sviluppo della spiritualità e della moralità; sancisce il valore della pace per la vita interna delle Nazioni e per i rapporti tra gli Stati, ripudiando la guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, appoggiando tutte le iniziative destinate alla cooperazione e alla solidarietà, e dichiarando la sua opposizione alla produzione e uso di armi nucleari; favorisce l'avvicinamento tra i popoli e sancisce il fondamentale valore civile e morale del metodo del confronto e del rispetto reciproco tra persone e gruppi con differenze di cultura, religione, origine etnica, tradizioni e abitudini di vita; riconosce la pari dignità giuridica e morale tra l'uomo e la donna, e nella propria attività mette in atto tutti i mezzi idonei a rendere effettivo tale diritto.

#### ART. 5

##### **Funzioni del Comune nel settore della sanità**

1. Il Comune esercita funzioni sanitarie demandategli dalla legge istitutiva del Servizio sanitario nazionale e che, comunque, non siano di competenza dello Stato o della Regione.
2. Nello svolgimento dell'attività sanitaria il Sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini.
3. Al fine di cui al precedente comma il Sindaco prende accordi con altri Comuni, con la Provincia e con la Regione, nonché con le Unità Sanitarie Locali, anche per garantire l'assistenza medica, ostetrica e farmaceutica in tutte le ore del giorno e della notte.

#### ART. 6

##### **Funzioni del Comune nei settori socio-assistenziali**

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi di assistenza e di beneficenza di cui agli artt. 22 e 23 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616.
2. Nell'esercizio delle funzioni di cui al primo comma la Giunta comunale predisponde annualmente un programma di assistenza relativo a:
  - a) promuove l'assistenza domiciliare per persone anziane residenti e favorisce la permanenza nel luogo di origine. Promuove delle attività per l'impiego del tempo libero a favore dell'anziano mantenendo in efficienza il Centro Diurno;
  - b) promuove iniziative per l'assistenza e l'inserimento sociale di inabili, invalidi e altre categorie in condizioni di debolezza e di svantaggio.

3. Prima di procedere all'assistenza il Comune, attraverso i propri organi preposti, si rende parte diligente per verificare la sussistenza di eventuali disponibilità economico-finanziarie dell'assistito ovvero l'esistenza in vita di persone legalmente tenute agli alimenti.

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

#### ART. 7

##### **Funzioni del Comune nei settori dell'istruzione scolastica e della cultura**

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

2. L'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma deve svolgersi secondo le modalità previste dalla legge regionale.

3. Il Comune promuove lo sviluppo e la diffusione della cultura per tutta la popolazione valorizzando le tradizioni, le iniziative, le risorse individuali e di gruppo ed attuando interventi propri per rendere più accessibile il sapere umano, scientifico e artistico.

4. Il Comune promuove tutte le iniziative che riguardano il mondo giovanile atte a prevenire i problemi della delinquenza, della droga e altre forme di devianza e favorisce l'inserimento nel mondo del lavoro.

5. Nell'ambito del programma amministrativo rivolto alla formazione del giovane cittadino ed al fine di favorire una idonea crescita socio-culturale dei giovani nella piena e naturale consapevolezza dei diritti e dei doveri civici, verso le istituzioni e verso la comunità, il Comune di S. Angelo di Piove di Sacco promuove l'istituzione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.

#### ART. 8

##### **Funzioni del Comune nel settore dello sviluppo economico**

1. Il Comune riconosce il valore del lavoro e dell'imprenditorialità individuale e associata; in campo industriale, artigianale e agricolo favorisce tutte le forme di associazionismo tra lavoratori dipendenti e autonomi.

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

- a) fiere e mercati (art. 54 del DPR 24 luglio 1977, n.616);
- b) turismo;
- c) agricoltura, industrie e artigianato (art.78 del detto D.P.R.616);
- d) industria, artigianato, commercio e servizi.

#### ART. 9

## **Funzioni del Comune in materia di edilizia pubblica e di tutela dell'ambiente da inquinamenti**

1. Il Comune esercita per mezzo della Giunta e del Consiglio le funzioni amministrative concernenti l'assegnazione di edilizia residenziale pubblica.
2. Il Comune, richiamandosi ai principi contenuti nel decalogo per l'ambiente, adotta le misure necessarie a conservare e difendere il proprio patrimonio naturale, attuando i piani per la difesa del suolo e del sottosuolo. Attraverso l'U.L.S.S. e altri organi statali preposti svolge altresì le funzioni amministrative concernenti il controllo e la prevenzione di ogni forma di inquinamento.
3. Nell'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi si osservano le norme statali e regionali vigenti.

### **ART. 10 Compiti del Comune**

1. Il Comune gestisce servizi propri ai sensi delle norme del Capo I - Tit. IV del presente Statuto.
2. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
3. Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.
4. Il Comune si impegna:
  - a) ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione a condizione che le spese sostenute siano a carico della Regione nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega. A tal fine il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo;
  - b) a consentire alla Regione di avvalersi degli uffici comunali, secondo i principi di cui alla precedente lettera a).

### **ART. 11 Albo pretorio**

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica la regolare pubblicazione.

**CAPO I  
ORGANI ISTITUZIONALI**

**ART. 12**

**Organi**

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

**CAPO II  
CONSIGLIO COMUNALE**

**ART. 13**

**Elezione e composizione**

1. Il Consiglio comunale è la massima espressione della comunità locale ed esercita compiti di indirizzo e di programmazione che devono essere considerati il punto centrale della vita amministrativa.
2. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla Legge.

**ART. 14**

**Durata in carica**

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

**ART. 15**

**Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali n. 267/2000, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

4. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge. Essi si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio. I gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni, e i relativi capigruppo, salvo diversa determinazione unanime da comunicare al Sindaco ed al Segretario Comunale, sono individuati nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno 3 membri. Possono essere di una sola persona solo se eletti con una lista indipendente.
5. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende e dai Consorzi del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
6. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con apposito regolamento.
7. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione o argomento di competenza del Consiglio Comunale. In particolare, ogni consigliere può presentare al Sindaco apposita mozione con la quale si chiede il voto del Consiglio in ordine agli indirizzi da seguire su determinate questioni rientranti nella sua competenza. La mozione si sostanzia in apposita proposta di deliberazione sottoscritta e depositata al protocollo dell'ente. Il Sindaco riunisce il consiglio entro venti giorni dal deposito della mozione, inserendola all'ordine del giorno qualora sia sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.
8. I singoli consiglieri hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni ed interpellanze concernenti materie e questioni rientranti nella competenza dell'ente. Dette interrogazioni ed interpellanze vengono presentate per iscritto o oralmente durante qualsiasi seduta del Consiglio, oppure mediante deposito al protocollo del Comune. Il Sindaco o l'Assessore da questi delegato risponde per iscritto entro trenta giorni dalla presentazione, e ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.
9. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
10. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono disciplinate dalla legge.
11. Al fine di assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, all'inizio e alla fine del mandato, i redditi posseduti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
12. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

#### ART. 16

#### **Competenze del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.
3. Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.



4. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla Legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
5. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
6. Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso aziende ed istituzioni, e nomina i rappresentanti espressamente riservati dalla legge al Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni.
7. Il Consiglio nomina altresì le Commissioni in cui è rappresentata la minoranza.
8. Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale, idonei a consentire l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi, degli orari degli esercizi di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

#### ART. 17

#### **Esercizio della potestà regolamentare**

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, e del presente statuto, regolamenti proposti dalla Giunta e/o da apposite commissioni per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti, divenuti esecutivi a' sensi di legge, sono pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

#### ART. 18

#### **Commissioni comunali permanenti**

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, istituisce Commissioni consultive permanenti composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, di almeno un rappresentante della minoranza.
2. Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle Commissioni sono stabilite dal regolamento.
3. Su espressa richiesta della Giunta comunale le Commissioni esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio comunale ed esprimono su di esse il proprio parere che può essere trascritto in eventuale deliberazione; concorrono, nei modi stabiliti dal regolamento, allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.
4. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e di membri della Giunta.

#### ART. 19

## **Commissioni speciali**

1. Il Consiglio, con le modalità di cui all'articolo precedente, istituisce:
  - a) commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;
  - b) commissioni di inchiesta alle quali i titolari degli uffici del Comune, di enti e di aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio;

### **ART. 20**

#### **Commissione per il regolamento del Consiglio**

1. Il Consiglio nomina una Commissione consiliare per il Regolamento interno, su designazione dei gruppi in relazione alla loro composizione numerica e in modo da garantire la presenza in essa, con diritto a voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. La commissione esamina preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire nel Regolamento, le coordina in uno schema redatto in articoli e lo sottopone con proprio parere, all'approvazione del Consiglio.
3. La Commissione è nominata per l'intera durata del Consiglio e, oltre al compito della formazione del Regolamento, ha anche quello di curarne l'aggiornamento, esaminando le proposte dei consiglieri in ordine alle modificazioni ed alle aggiunte da apportarvi e sottoponendolo, con il proprio parere, al voto del Consiglio.
4. Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune a scrutinio palese, articolo per articolo e con votazione finale, il proprio regolamento e le modificazioni.
5. Il Regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

### **ART. 21**

#### **Sessioni del Consiglio**

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie che possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno.

### **ART. 22**

#### **Convocazione dei Consiglieri**

1. Il Sindaco convoca i consiglieri con avviso scritto da consegnare a domicilio, con le modalità indicate dall'art. 125 T.U. 1915.

1-bis. Le proposte di deliberazione relative agli argomenti posti all'ordine del giorno, con i documenti necessari a consentirne l'esame, sono depositate presso la Segreteria Comunale, a disposizione dei consiglieri, almeno 48 ore prima dell'adunanza. Tale limite esclude i giorni festivi.

2. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

#### ART. 23

##### **Intervento dei consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni**

1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il Regolamento prevedano una diversa maggioranza.

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

3. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive del rispettivo consesso, senza giustificato motivo, così come inteso dall'art. 43, comma 4, T.U.E.L. n. 267/00, decadono dalla carica e vengono sostituiti con le modalità di cui all'art. 45, del T.U.E.L..

4. La giustificazione deve essere scritta e depositata al protocollo dell'ente.

5. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### ART. 24

##### **Astensione dei consiglieri**

1. I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune e degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

#### ART. 25

##### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla legge.

## ART. 26

### **Presidenza delle sedute consiliari**

1. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
2. Il Presidente, sentiti i capigruppo consiliari, per argomenti di rilevante importanza, sospende la seduta e la dichiara aperta agli interventi del pubblico, al fine di acquisirne il parere.

## ART. 27

### **Votazioni e funzionamento del Consiglio**

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti.
2. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
3. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 16, comma 6 dello Statuto, si applica il principio della maggioranza relativa.
5. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.
6. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

## ART. 28

### **Verbalizzazione**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o chi presiede l'adunanza.
2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto, e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, ma senza specificarne i motivi.
3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
4. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
5. Il regolamento stabilisce:
  - a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri;
  - b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

## ART. 29

### **Pubblicazione delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. In caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

## CAPO III

### **SINDACO E GIUNTA COMUNALE**

#### Sezione 1<sup>^</sup> - **SINDACO**

## ART. 30

### **Sindaco organo istituzionale**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune e Ufficiale di Governo.
2. E' eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro del Consiglio Comunale.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.
4. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
5. La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.

## ART. 31

### **Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco quale capo dell'amministrazione:
  - a) rappresenta il Comune;
  - b) convoca il Consiglio spedendo tempestivamente gli avvisi e lo presiede;

- c) nomina i componenti della Giunta comunale, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione;
- d) entro il termine di 90 giorni dal suo insediamento il Sindaco presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Ciascun consigliere ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate nel regolamento del Consiglio Comunale. Una volta all'anno, prima dell'approvazione del bilancio, il Consiglio provvede a verificare l'adozione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori;
- e) convoca e presiede la Giunta; distribuisce gli affari, su cui la Giunta deve deliberare, tra i membri della medesima in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate ai sensi dell'art.46; vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun assessore e ne firma i provvedimenti anche per mezzo dell'assessore da lui delegato;
- f) stabilisce gli argomenti da trattarsi nelle adunanze del Consiglio e della Giunta;
- g) sovrintende agli istituti comunali, al funzionamento dei servizi e degli uffici, e vigila a che il Segretario Comunale ed i responsabili dei servizi diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- h) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del T.U.E.L. n. 267/00 nonché dello Statuto e del Regolamento Comunale;
- i) nomina e revoca, in conformità alla legge, allo Statuto ed al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi il Segretario Comunale dell'ente, il Direttore Generale o ne conferisce le relative funzioni al Segretario Comunale;
- l) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti;
- m) rappresenta in giudizio gli interessi generali e diffusi della popolazione;
- n) rappresenta il Comune in giudizio, sia attore o convenuto; promuove davanti all'autorità giudiziaria, salvo a riferirne alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
- o) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- p) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, il Sindaco nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

2. Il Sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

## ART. 32 Vicesindaco Delegazioni del Sindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive secondo l'ordine di età. Nel caso di assenza od impedimento del Sindaco e degli assessori, le sue funzioni sono svolte dal

consigliere anziano, intendendosi come tale quello che ha conseguito la maggior cifra elettorale, calcolata sommando ai voti della relativa lista quelli di preferenza.

2. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

3. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.

4. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

5. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

6. Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco.

#### ART. 33

##### **Potere di ordinanza del Sindaco**

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

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

3. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

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

#### ART. 34

##### **Competenze del Sindaco quale ufficiale del Governo**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

3. Nelle materie di cui al primo comma il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ad un consigliere comunale.

#### ART. 35

##### **Dimissioni del Sindaco**

1. Le dimissioni del Sindaco, devono essere motivate e vanno presentate al Consiglio Comunale durante il corso di una qualsiasi seduta, per iscritto. Divengono irrevocabili trascorsi venti giorni dalla data della seduta in cui sono state presentate.

2. La revoca delle dimissioni è presentata al Consiglio in corso di seduta, per iscritto.

#### Art. 36

##### **Mozione di sfiducia**

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

2. Il Sindaco e relativa Giunta cessano dalla carica in caso di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Rimangono in carica fino alla nomina del commissario prefettizio per il disbrigo degli affari di ordinaria amministrazione.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, e va presentata al Sindaco durante una qualsiasi seduta del Consiglio.

4. Il Sindaco inserisce la mozione all'ordine del giorno del Consiglio per la discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

5. La mozione di sfiducia può essere ritirata prima dell'inizio della discussione dagli stessi presentatori.

## Sezione 2<sup>a</sup> - **LA GIUNTA COMUNALE**

#### ART. 37

##### **Natura e composizione della Giunta**

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.



2. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e dagli assessori in numero minimo di 4 e massimo di 6. Essa opera mediante deliberazioni collegiali.
3. Il Sindaco, entro dieci giorni dalla sua proclamazione, nomina i componenti della Giunta. La Giunta è costituita e può validamente deliberare una volta che il Sindaco abbia comunicato la nomina ai singoli assessori e questi abbiano accettato il relativo mandato. La nomina ad Assessore deve essere accettata per iscritto entro cinque giorni dalla notifica dell'investitura. In caso contrario si intende respinta.
4. Possono far parte della Giunta anche cittadini non consiglieri ma in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere. Non possono ricoprire la carica di Assessore i candidati non eletti all'interno delle liste presentate per l'elezione del Consiglio Comunale.
5. L'Assessore esterno partecipa alle sedute del Consiglio comunale con diritto di parola ma senza diritto di voto. In nessun caso viene computato nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta di Consiglio e dell'approvazione dei relativi atti.

#### ART. 38

#### **Durata in carica della Giunta Cessazione di singoli componenti**

1. La Giunta rimane in carica fino all'insediamento del nuovo Sindaco.
2. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:
  - a) morte;
  - b) dimissioni;
  - c) revoca;
  - d) decadenza.
3. Le dimissioni dalla carica di Assessore vanno indirizzate al Sindaco ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente. Sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e diventano efficaci con la surroga del successore.
4. Il Sindaco può revocare, con provvedimento scritto e motivato, uno o più assessori. La revoca ha efficacia dalla data di notifica del provvedimento.
5. Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.
6. Il Sindaco, con provvedimento soggetto a notifica, sostituisce gli assessori revocati, dimissionari o decaduti entro trenta giorni. Entro tale data convoca il Consiglio per comunicare i provvedimenti di revoca e sostituzione.

#### ART. 39

#### **Funzionamento della Giunta**

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori, secondo quanto disposto dall'articolo successivo.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
6. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.
7. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
8. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso; e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio.

#### ART. 40

#### **Competenze della Giunta**

1. In generale la Giunta:
  - a) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti;
  - b) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e ne attua gli indirizzi generali;
  - c) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
2. Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta in particolare alla Giunta:
  - a) predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
  - b) predisporre, in collaborazione con le competenti commissioni consiliari, i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;
  - c) proporre i regolamenti da sottoporsi alle deliberazioni del Consiglio;
  - d) proporre al Consiglio:
    - le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;
    - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
    - la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
    - gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutazioni, gli appalti e le concessioni;
3. Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta:

- a) adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;
- b) concludere i contratti deliberati in via di massima dal Consiglio;
- c) nominare commissioni di gara d'appalto e/o di concorsi pubblici

4. appartiene alla Giunta deliberare le variazioni al bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva ordinario e dal fondo di riserva per le spese impreviste e disporre l'utilizzazione delle somme prelevate. Allo stesso modo la Giunta delibera i prelievi dal fondo di riserva di cassa.

5. La Giunta, sentito il Segretario Comunale, può conferire ai funzionari delle qualifiche apicali le competenze di cui all'art. 107 del T.U.E.L. n. 267/00, stabilendone tempi e limiti.

#### ART. 41

##### **Deliberazioni d'urgenza della Giunta**

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.
2. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.
3. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
4. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

#### ART. 42

##### **Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta**

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Si applica alle deliberazioni della Giunta il disposto dell'art. 29, comma 2, del presente statuto.

**CAPO I**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**Sezione 1<sup>^</sup> - CRITERI DIRETTIVI.**

**ART. 43**  
**Partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tal fine, con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico della predetta attività.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali. La partecipazione degli interessati su procedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive viene garantita dal vigente regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi nel rispetto dei principi stabiliti dalla Legge n. 241/90 (delib.C.C. n. 33 del 24.11.1997).
3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce il collegamento dei propri organi con le assemblee e consultazioni di frazione sulle principali questioni di scelta;
4. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi. Presso la sede comunale è istituito un albo delle associazioni.

**Sezione 2<sup>^</sup> - RIUNIONI, ASSEMBLEE, CONSULTAZIONI.**

**ART. 44**  
**Riunioni e assemblee**

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive, ricreative, culturali, sindacali e religiose.
2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi comunali a ciò destinate, ed ogni altra struttura e spazio idoneo.

3. L'Amministrazione comunale convoca assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale, a livello del capoluogo e delle frazioni:
  - a) per la formazione di comitati.
  - b) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.
4. La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco, dalla Giunta, dal Consiglio comunale.

#### ART. 45 **Consultazioni**

1. Il Consiglio comunale e la Giunta di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, delibera la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

### Sezione 3<sup>^</sup> - **INIZIATIVE POPOLARI.**

#### ART. 46 **Istanze, petizioni e proposte**

1. I cittadini del Comune, possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio comunale per quanto riguarda le materie di loro competenza con riferimento ai problemi di rilevanza cittadina, nonché, proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.
2. Le petizioni e le proposte sono ricevute dal Sindaco che ne informa l'amministrazione comunale e le sottopone all' esame del Consiglio comunale sotto forma di ordine del giorno, affinché quest'ultimo provveda a deliberare nel merito entro 60 giorni.
3. Agli effetti dei precedenti commi le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini; le petizioni e le proposte da non meno di 300 cittadini che abbiano compiuto 16 anni di età.
4. La sottoscrizione deve essere posta in forma leggibile e contenere i dati anagrafici.

#### ART. 47 **Referendum**

1. In materia di esclusiva competenza locale è ammesso il referendum. Sono ammessi soltanto referendum consultivi.
2. Il referendum viene promosso con apposita richiesta indirizzata al Sindaco e contenente il quesito da sottoporre alla popolazione, sottoscritta da almeno il 10% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune. Le sottoscrizioni debbono essere autenticate a norma di legge.

3. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune entro 60 giorni dal deposito della richiesta.
5. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto e comunque non sono proibibili negli ultimi sei mesi di attività del Consiglio comunale.
6. La disciplina di dettaglio di tutto il procedimento referendario è demandata al regolamento comunale.

#### ART. 48

##### **Effetti del referendum consultivo**

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i partecipanti superino il 50% degli iscritti alle liste elettorali e la votazione riporti il voto favorevole della maggioranza dei voti espressi.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

#### ART. 49

##### **Azione popolare**

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio, nonché, in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

#### ART. 50

##### **Pubblicità degli atti amministrativi**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

#### ART. 51

##### **Diritto di accesso e di informazione dei cittadini**

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

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

## CAPO II

### **DIFENSORE CIVICO**

#### ART. 52

##### **Istituzione**

1. Il Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti può deliberare anche in accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici per l'istituzione del difensore civico.
2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

#### ART. 53

##### **Elezione del difensore civico**

1. Il difensore civico è eletto con deliberazione del Consiglio comunale.
2. La votazione avviene per schede segrete nei modi previsti per l'adozione dello statuto.
3. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità in giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
4. L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività in contrasto con il proprio mandato.
5. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.
6. Il titolare dell'ufficio di difensore civico non ha l'obbligo di residenza nel Comune.

#### ART. 54

## **Durata in carica e revoca del difensore civico**

1. Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.
2. I poteri del difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.
3. Il difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio comunale da adottarsi a maggioranza, con le stesse modalità della sua elezione, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

### **ART. 55**

#### **Funzioni**

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il difensore civico interviene presso l'amministrazione comunale, presso gli enti, le aziende e i consorzi da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
2. Nello svolgimento della sua azione il difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.
3. Il difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.

### **ART. 56**

#### **Modalità di intervento**

1. Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'amministrazione del Comune o gli enti, aziende e consorzi ad esso dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento ai quali non sia stato fornito esito nei termini previsti dalla legge; trascorsi 30 giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del difensore civico.
2. Il difensore civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, dandone avviso al responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono, e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.
3. In occasione di tale esame il difensore civico stabilisce, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediatamente notizia alla persona interessata e, per conoscenza, al Sindaco ed al segretario comunale.
4. L'arredamento, i mobili e le attrezzature sono assegnate al difensore civico, che ne diviene consegnatario.
5. Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del difensore civico, e liquidate secondo le norme e le procedure previste dal vigente ordinamento.



ART. 57  
**Trattamento economico**

1. Al difensore civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto nella misura che verrà concordata tra gli enti.

**ART. 58****Svolgimento dell'azione amministrativa**

1. Il Comune ispira la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di responsabilità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.
3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la provincia.
4. Il Comune nell'ambito delle sue competenze gestisce servizi pubblici.

**CAPO I****SERVIZI****ART. 59****Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

**ART. 60****Gestione diretta dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;

- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici e privati.
  - f) a mezzo di società per azioni, senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del T.U.E.L..
2. Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio, già affidato in appalto od in concessione, dovranno indicarsi le notizie di cui all'art. 3 del D.P.R. 1° ottobre 1986, n. 902.

## ART. 61

### **Aziende speciali ed istituzioni**

1. Il Consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, e ne approva lo statuto.
2. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di "istituzioni", organismo dotato di sola autonomia gestionale.
3. Organi dell'azienda e della istituzione sono:
  - a) il Consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio comunale, fuori del proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a consigliere comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta dei voti, con voto limitato. Si applicano per la revoca dei componenti del Consiglio di amministrazione le stesse norme previste per l'elezione. La sostituzione deve essere contestuale;
  - b) il Presidente, nominato dal Consiglio d'Amministrazione;
  - c) il Direttore, nominato dal Consiglio d'Amministrazione, al quale compete la responsabilità gestionale.  
E' nominato per concorso pubblico per titoli ed esame o in alternativa con incarico di diritto privato a persona di particolare esperienza che comunque abbia esercitato l'incarico di direzione per 3 anni nel settore privato o pubblico. L'incarico deve essere a tempo determinato.
4. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e da regolamenti comunali.
5. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

**CAPO II**  
**FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**  
**ACCORDI DI PROGRAMMA**

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

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

**ART. 63**  
**Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'art. 62 del presente statuto, in quanto compatibili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

**ART. 64**  
**Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.

## CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

### ART. 65

#### **Struttura e principi organizzativi**

1. L'organizzazione strutturale è articolata in Aree, Servizi e Uffici.
2. Gli uffici sono collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e verifica dei risultati della gestione alle direttive generali impartite spettano agli organi di governo mentre la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione all'esterno, l'utilizzo delle risorse umane, strumentali e di controllo è attribuita al Segretario Comunale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
4. Nel rispetto della legge, dello Statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e comunque sulla base di principi di autonomia, massima funzionalità ed economicità di gestione, responsabilità e professionalità, la Giunta disciplina, con apposito regolamento l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

## CAPO II ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

### ART. 66

#### **Disciplina dello status del personale**

1. Spettano ai Responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico tra i quali in particolare secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente:
  - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri

predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

f-bis) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

h) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o in base a questi delegati dal Sindaco.

2. Ciascuna delle funzioni di cui al comma 1 che precede possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97, comma 4 lett. d), del T.U.E.L. n. 267/2000 e nel rispetto delle norme del presente Statuto.

3. Il Responsabile degli uffici e dei servizi ed il Segretario Comunale, nel caso di cui al comma 2 del presente articolo, sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

#### ART. 67

#### **Collaborazioni esterne**

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità di cui all'art. 2229 del Codice Civile oppure di alto valore in base all'art. 2222 dello stesso Codice.

2. La copertura dei posti di Responsabili dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

3. Il Regolamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della Dotazione Organica, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura non superiore al 5 per cento della Dotazione Organica.

4. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la durata massima dell'incarico, il trattamento economico, il riconoscimento dell'indennità *ad personam* all'incaricato, commisurata alla specifica qualificazione personale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

#### ART. 68

#### **Organizzazione interna**

1. Gli incarichi ai responsabili degli uffici e dei servizi sono conferiti a tempo determinato con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati dal programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 del T.U.E.L. n. 267/2000 o per responsabilità particolarmente grave o reiterata negli altri casi disciplinati dall'art. 20 del D.Lgs. 3.02.1993, n. 29 e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni a seguito di concorsi.

2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi degli enti locali disciplina, altresì, le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, nel rispetto dei principi fissati nell'art. 36 del Decreto Legislativo n. 29/93.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati da accordi collettivi nazionali di lavoro stipulati in base alla vigente normativa.

### **CAPO III**

## **RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE**

### **ART. 69**

#### **Norme applicabili**

1. Con apposito regolamento, in conformità alle disposizioni di legge vigenti e dei contratti collettivi nazionali di lavoro si norma la materia della disciplina del personale dipendente.

2. Il Segretario Comunale costituisce l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

### **CAPO IV**

## **SEGRETARIO COMUNALE**

### **ART. 69/bis**

#### **Figura giuridica del Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare, anche in convenzione, funzionario pubblico che dipende dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali e iscritto all'Albo stesso.

2. La legge disciplina l'intera materia e gli istituti relativi al Segretario mentre il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi.

3. Il Segretario del Comune è nominato dal Sindaco nel rispetto delle norme e disposizioni contenute nella legge e nel Regolamento.

4. La nomina ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le funzioni, dopo la cessazione del mandato del Sindaco, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

5. Il Segretario del Comune, sempre nel rispetto delle norme e disposizioni richiamate al comma 3 che precede, può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, per gravi violazioni dei doveri d'ufficio.

#### ART. 70

#### **Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario, ove non si sia provveduto alla nomina di un Direttore Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende e coordina lo svolgimento dell'attività degli uffici e dei responsabili.

2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo Statuto ed ai Regolamenti.

3. Qualora il Sindaco lo richieda per particolari atti o provvedimenti, il Segretario Comunale svolgerà i compiti su richiamati anche a mezzo di relazioni o contributi scritti.

4. Il Segretario Comunale:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare le scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

5. Il Segretario Comunale, inoltre, in caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale ha la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'ente.

6. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dall'art.108 del T.U.E.L. n. 267/2000, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale disciplina secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore Generale.

#### ART. 71

#### **Attribuzioni consultive**

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, e ai singoli Assessori.



#### ART. 72

##### **Attribuzioni di sovrintendenza, direzione e coordinamento**

1. Il Segretario comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento, anche avvalendosi dei Responsabili di Servizio.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

#### ART. 73

##### **Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali e ne cura la verbalizzazione.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

#### ART. 74

##### **Vice Segretario**

1. Il Comune può avere un vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.
2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
3. Le funzioni di Vice Segretario possono essere svolte da un dipendente in posizione organizzativa apicale in possesso dei titoli di studio previsti per intraprendere la carriera di Segretario Comunale.

## ART. 75

**Responsabilità verso il Comune**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.
3. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

## ART. 76

**Responsabilità verso i terzi**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministrazione o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 77

**Responsabilità dei contabili**

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

ART. 78

**Prescrizione dell'azione di responsabilità**

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

ART. 79

**Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazioni**

1. Il Segretario comunale, il responsabile del servizio interessato e il responsabile di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi ai sensi dell'art. 16 e dell'art. 41 del presente statuto.

## ART. 80

**Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

## ART. 81

**Attività finanziaria del Comune**

1. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali;
  - e) trasferimenti regionali;
  - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate.
2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

## ART. 82

**Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto, di regola, ogni dieci anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco, il responsabile di ragioneria ed i responsabili di servizio di riferimento.
2. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio comunale.
3. Il Consiglio Comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni, il cui valore superi £. 10.000.000, altrimenti la deliberazione è di competenza della Giunta.

#### ART. 83

##### **Contabilità comunale: il bilancio**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio comunale entro i termini di legge, per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico 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 non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

#### ART. 84

##### **Contabilità comunale: il conto consuntivo**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori di cui all'art. 86 del presente statuto.

#### ART. 85

##### **Attività contrattuale**

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.
2. Il Segretario comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1.

#### ART. 86

##### **Revisione economico-finanziaria**

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori composto di tre membri, scelti in conformità al disposto dell'art. 234 del T.U.E.L. n. 267/2000.
2. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta; sono revocabili per inadempimento.

3. Il collegio dei revisori 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 ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. A tal fine i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. Nella relazione di cui al comma 3 il collegio dei revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il collegio dei revisori dei conti può essere convocato dal Sindaco e dal Consiglio comunale alle riunioni del Consiglio e della Giunta.
7. I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

#### ART. 87 **T e s o r e r i a**

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito nella legge 8 gennaio 1979, n. 3.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità (omesso) nonché dalla stipulanda convenzione.

#### ART. 88 **Controllo economico della gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.
2. Delle operazioni eseguite e delle risultanze i predetti responsabili fanno constare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono all'assessore del ramo; questi ne riferisce alla Giunta.
3. La Giunta, in base ai verbali ed alle osservazioni di cui al comma precedente, redige per il Consiglio la situazione generale aggiornata sulla esattezza della situazione di tesoreria, dei conti e del bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione e proponendo i relativi rimedi.
4. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio comunale adotta, nei modi

e termini di cui all'art. 1 bis del D.L. 1° luglio 1986, N. 318, convertito nella legge 9 agosto 1986, n. 488, apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

**ART. 89****Partecipazione alla programmazione**

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia.
2. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatrice di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettate dalla legge regionale.
3. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla Provincia.

**ART. 90****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. 91****Pareri obbligatori**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.
2. Decorso infruttuosamente il termine di sessanta giorni o il termine minore prescritto dalla legge, il Comune può prescindere dal parere.



## ART. 92

**Modificazioni e abrogazione dello Statuto**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto, sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'art. 6, comma 4, del T.U.E.L. n. 267/2000.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.
4. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dell'ultima modifica.

## ART. 93

**Adozione dei regolamenti**

1. Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto.
2. Gli altri regolamenti previsti dal presente statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di cui al comma 1.
3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto.

## ART. 94

**Entrata in vigore**

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell' Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all' Albo Pretorio del Comune.
4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

OOO<sup>OOO</sup>OOO<sup>OOO</sup>OOO<sup>OOO</sup>OOO