

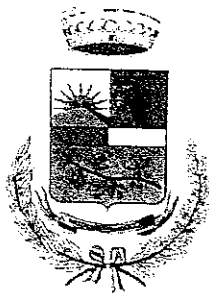
COMUNE DI MODOLO

pubblicato all'atto del 07.08.08

di 06.08.08 al n. 131

Messa Consiglieri

*J. Pizos*



# COMUNE DI MODOLO

PROVINCIA DI ORISTANO

# STATUTO COMUNALE

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DEL C.C. N. 11 DEL 30.07.2008

modifiche e integrazioni alla deliberazione del C.C. n. 13 del 25.06.2002

IL SINDACO  
OMAR ALY KAMEL HASSAN



IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOT. ANTONIO MARIA FALCHI



## Art. 1 LA COMUNITA'

1. La comunità di Modolo è caratterizzata dall'insieme degli uomini e delle donne che per nascita, per tradizione familiare, o per loro libera scelta, ritengono di farne parte per i legami di natura culturale, economica, sociale che hanno col territorio e con gli altri membri della comunità.
2. Gli uomini e le donne della comunità di Modolo fanno parte del popolo sardo ed il suo territorio ed i suoi cittadini appartengono alla nazione sarda rappresentata dalla Regione Autonoma della Sardegna nel quadro istituzionale della Repubblica Italiana e nella prospettiva dell'unità dei popoli d'Europa, della cooperazione e della solidarietà internazionale.
3. Della comunità di Modolo fanno parte anche gli emigrati e i loro congiunti

## Art. 2 AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il comune di Modolo è un Ente locale Autonomo, rappresentante di tutti gli interessi particolari della Comunità insediata nel suo territorio e, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e nel rispetto delle Leggi generali della Repubblica Italiana e del presente Statuto, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il comune di Modolo realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità e nel rispetto dei principi fissati dalla legge, adotta regolamenti nelle materie di propria competenza.
3. Il Comune di Modolo ha il potere di rappresentanza nei confronti dei diversi Organi di Governo e di Amministrazione. Svolge Funzioni Normative, di Governo ed Amministrative con riferimento agli interessi di cui ha disponibilità.

4. Il Comune di Modolo si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei Principi Generali dell'Ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali
5. Il Comune di Modolo ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie e di promuoverne la relativa utilizzazione nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
6. Il Comune di Modolo è un Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.
7. In ossequio al principio della Convenzione Europea per i diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali ed in conformità dell'articolo 6 della Costituzione della Repubblica Italiana, la Lingua Sarda, quale Lingua della comunità, è parificata a quella Italiana. Salvi gli obblighi di traduzione ufficiale, nei casi previsti dai punti seguenti, ogni atto può essere redatto nella lingua della comunità
  - a) gli atti aventi rilevanza giuridica nell'ordinamento della Repubblica Italiana devono essere redatti in lingua Italiana, o comunque, in tale lingua deve essere stesa la versione avente valore di atto originale.
  - b) Gli atti aventi rilevanza giuridica nell'ordinamento della Comunità Europea, devono essere stesi in una lingua ufficiale della Comunità Europea, o comunque, in tale lingua deve essere stesa la versione avente valore di atto originale. Sono possibilmente bilingue gli avvisi pubblici, le ordinanze ed i bandi rivolti alla generalità dei soggetti o comunque ad un insieme indeterminato di essi.



### Art. 3 FINALITÀ'

- 1 Il Comune di Modolo rappresenta gli interessi della comunità e realizza le proprie finalità ispirando la propria azione:
  - a) all'ideale della pace e al principio della autodeterminazione dei popoli, presupposto indispensabile per lo sviluppo della società e quale massimo segno di civiltà;
  - b) ai principi di solidarietà, di eguaglianza e di pari dignità di tutti i cittadini senza distinzione di sesso, razza o colore;
  - c) al superamento degli squilibri economici, sociali, culturali e territoriali;
  - d) ai criteri di economicità di gestione, di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
  - e) alla qualificazione della funzione sociale della iniziativa economica pubblica e privata.
  - f) alla valorizzazione di ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali;
  - g) all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di Modolo; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- 2 Nell'ambito delle proprie competenze il Comune attiva iniziative in materia di:
  - a) tutela della salute dei cittadini, intesa secondo il concetto sviluppato dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, e cioè non solo come assenza di malattia, ma anche come complessivo benessere fisico, psichico e sociale. Opera per la prevenzione, come principio di base per la tutela della salute; agisce per l'attuazione di un servizio sociale di assistenza con particolare riferimento ad anziani, inabili ed invalidi, minori e quanti afflitti da problemi di alcool o altre dipendenze, vogliono uscire dalla loro situazione patologica o siano invalidi dalla stessa
  - b) Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico, religioso, archeologico ed architettonico. In particolare, per l'ambiente, il principio ispiratore consiste nella convinzione che la natura vada tutelata come bene in se e come parte del patrimonio appartenente all'intera umanità. Promuove forme di coinvolgimento che integrino armonicamente chi già opera a contatto con l'ambiente. Con tali principi promuove il godimento dell'ambiente da parte della intera comunità
  - c) Conservazione, promozione e ricerca, nell'ambito dei beni culturali, della lingua e delle tradizioni popolari; a tale scopo favorisce l'istituzione ed il funzionamento di enti, organismi ed associazioni culturali
  - d) Favorire la crescita delle persone. Valorizzare e promuovere le attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono lo sviluppo dello sport, inteso come partecipazione e non solo come agonismo, con la creazione di idonee strutture consentendone l'accesso agli enti, alle associazioni e ai singoli cittadini.
  - e) Promozione e attuazione di un organico ed equilibrato assetto del territorio, nel rispetto dell'ambiente e del patrimonio storico, religioso archeologico e culturale, concorrendo, insieme alle altre Istituzioni Nazionali ed Internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, con particolare attenzione alla valorizzazione e conservazione dell'esistente per gli insediamenti abitativi o per le infrastrutture sociali o per gli impianti di interesse pubblico o privato e dedicando particolare attenzione alla salvaguarda delle

- diverse specie viventi e delle biodiversità.
- f) Realizzazione di piani di urbanizzazione primaria e secondaria e di strumenti per la viabilità ed il traffico, sempre nel rispetto dell'ambiente e del patrimonio naturale
  - g) Promozione dello sviluppo economico, anche in collaborazione con altri enti locali.
  - h) Coordinamento delle attività commerciali, anche con la promozione di una organizzazione razionale dell'apparato distributivo
  - i) Tutela dello sviluppo delle attività artigianali.
  - j) Sviluppo di una agricoltura moderna e razionale
  - k) Creazione di strutture per il tempo libero.
3. Riconoscendo che il presupposto per una reale e democratica partecipazione è l'informazione trasparente sull'attività ed i programmi del Comune, favorisce l'istituzione di mezzi idonei a tali scopi promuovendo momenti di confronto, di consultazione e di dibattito con le forze politiche, sociali, economiche e culturali nonché istituendo forme di informazione anche tramite gli organi di comunicazione di massa
4. Per i servizi pubblici che, per i costi che ne derivano o per la loro natura, non possono essere gestiti direttamente dal Comune, esso può disporre la costituzione di:
- a) Aziende Municipalizzate;
  - b) Partecipazione a Consorzi e a Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale;
  - c) Convenzioni con altri comuni o enti locali;
  - d) Concessioni a terzi;

#### Art. 4

### **SVILUPPO SOCIALE, CULTURALE, ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE**

1. Lo sviluppo economico, sociale e culturale nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane è perseguito attraverso la promozione e gestione diretta e indiretta dei servizi nelle forme e con le modalità di cui al presente Statuto, nonché mediante le attività di pianificazione, programmazione, e promozione nei riguardi dei soggetti pubblici e privati operanti nel Comune
2. In particolare, il Comune cura lo sviluppo economico, nel rispetto della programmazione Statale, Regionale, della Provincia, dell'Unione dei Comuni e Comunale, adottando piani di intervento volti precipuamente a favorire il lavoro, anche mediante società di incentivo
3. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, delle Regione, della Provincia, e dell'Unione dei Comuni avvalendosi dell'apparato delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali, religiose ed ambientaliste operanti nel suo territorio.
4. Le Società di incentivo, a prevalente capitale comunale o misto, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, sono finalizzate ove si ravvisi un interesse generale all'avvio dell'attività e alla loro cessione ai soggetti a favore dei quali la società è stata costituita.
5. Il provvedimento di istituzione dovrà stabilire il sistema di finanziamento, anche con ricorso al credito, l'oggetto societario, le modalità di cessione delle società e di recupero graduale del capitale investito e l'eventuale partecipazione agli utili
6. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni all'Unione dei Comuni di cui lo stesso fa parte.



**Art. 5**  
**TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il territorio del comune di Modolo si estende per 252 ettari, confinante con i comuni di Bosa, Magomadas, Suni, Tinnura e Flussio
2. Le adunanze degli Organi Elettivi Collegiali si svolgono nella Sede Comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede

**Art. 6**  
**ALBO PRETORIO**

1. Il consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1 comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione
4. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito regolamento

**Art. 7**  
**CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

1. Il Comune di Modolo, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere la creazione 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 ed agli anziani, rapporti con l'Unicef, il WWF e con altre Associazioni Umanitarie e di Volontariato.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

**ELEMENTI COSTITUTIVI**

**Art. 8**  
**STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune di Modolo negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Modolo.
2. lo stemma e il Gonfalone del comune si identifica come descritto dal Decreto del Presidente della Repubblica del 4 marzo 2002 nel modo seguente: **STEMMA**: semipartito troncato con la fascia diminuita e partita di rosso e di azzurro sulla troncatura: nel PRIMO di azzurro, alla collina di verde, fondata in punta e uscente dai fianchi, cimata dal sole d'oro, per metà celato dalla collina; il SECONDO, di rosso, al grappolo di uva malvasia, d'oro, con il tralcio al naturale posto in fascia e con il pampino di verde posto a destra; il TERZO, d'oro, al ramoscello di ciliegio al naturale, ondeggiante in banda abbassata, con otto ciliegie di rosso e con sedici foglie di verde sotto lo scudo, su lista bifida e svolazzante d'oro, il motto il lettere maiuscole di nero, MODULO VALLIS Ornamenti esteriori da COMUNE DI MODOLO.
3. **GONFALONE**: drappo di giallo, riccamente ornato di ricami d'argento e ricaricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata, convessa verso l'alto, in argento, recante la denominazione del Comune, corona comune in argento, fronda di quercia di verde con le ghiande d'oro,



fronda di alloro di verde con le bacche d'oro, le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul grembo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolori dai colori nazionali frangenti d'argento

4. Nel Comune si espongono il Gonfalone Comunale, la Bandiera Sarda, la Bandiera della Repubblica e la Bandiera Europea
5. Ogni qualvolta la Legge prevede l'esposizione di una delle bandiere esse vanno esposte contemporaneamente
6. 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
7. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse

#### Art. 9

#### TOPONOMASTICA

1. Il comune conserva e ripristina la toponomastica originaria, secondo la tradizione scritta e orale.
2. la toponomastica all'interno dell'abitato è definita nella lingua Italiana ed in quella Sarda della Comunità

#### Art. 10

#### PARI OPPORTUNITÀ

1. Il Comune al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
  - a) Riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni

consultive interne e quelle di concorso, fermo restando i principi di cui all'articolo 36 comma 3 lett c) del D Lgs 3 febbraio 1993 n. 29, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata.

- b) Adotta propri Atti Regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e dal Ministero della Funzione Pubblica.

## PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

### TITOLO I

#### Art. 11 ORGANI

1. Sono Organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto
2. Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico e 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 del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### Art. 12

#### 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 La Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge
3. Il Consiglio Comunale esercita le 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 e Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli 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. Gli 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. 13

#### SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti il Bilancio di

Previsione e del Rendiconto della Gestione.

3. 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.
4. 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 Vice Sindaco.
5. Nelle sedute collegiali degli Organi del Comune e delle sue Istituzioni è libero l'uso orale della lingua Sarda della Comunità, ma i verbali devono contenere comunque, in lingua italiana, la sommaria traduzione di quanto affermato
6. Qualora la verbalizzazione debba essere, per richiesta dell'intervenuto integrale, il testo va consegnato per iscritto dall'intervenuto nella lingua usata (qualora non esista un impianto di registrazione)

#### Art 14

#### LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato Politico-Amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate



dal Regolamento del Consiglio Comunale

3. 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.
4. 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.

**Art. 15  
COMMISSIONI**

1. Il consiglio Comunale può istituire nel suo seno, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, Assessori, organismi associativi, Funzionari e Rappresentanti forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti, senza diritto di voto.
5. Le Commissioni sono tenute a sentire Sindaco e Assessori ogni qualvolta lo richiedano.
6. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

**Art 16**

**AI TRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI**

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a) la nomina del Presidente della Commissione;
  - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli Organi del Comune;
  - c) forma per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'Organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

**Art. 17  
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, senza alcun vincolo di mandato.
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 sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio.



Comunale. A tale ricordo, il Sindaco, 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 nr° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco 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 ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato

4. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza nei processi agli Amministratori che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità amministrativa, contabile, civile e penale purché non ci sia conflitto di interessi con l'Ente.
5. Nei procedimenti cui gli Amministratori siano incorsi per l'esercizio delle proprie funzioni, spetta agli stessi il rimborso delle spese legali documentate nel caso di proscioglimento con formula piena e qualora la sentenza sia passata in giudicato

#### Art 18

### 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 esecuzione del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dalla Legge o dal Regolamento del Consiglio Comunale

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di 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 nelle forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di 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 a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'Organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art 19 del presente Statuto.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio del territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere Comunale deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

#### Art 19

### 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 Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà e 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 possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri
3. E' istituita presso il Comune di Modolo, la Conferenza dei Capigruppo, finalizzata a rispondere alla finalità generali indicate dall'art. 17 comma 3 del presente Statuto, nonché dalla Legge nr ° 267 del 2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento per il funzionamento 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, secondo le modalità contenute nel Regolamento Consiliare.
6. I Gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di tre Consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo dal Sindaco, qualora il Comune disponga di locali idonei

#### Art. 20

#### LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è l'Organo di impulso, di gestione amministrativa e collabora con il Sindaco al governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione 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 e della gestione agli indirizzi impartiti.

4. Può essere sentita dal Sindaco per l'esame degli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

#### Art. 21

#### ELEZIONE E PREROGATIVE

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica e lo status dei componenti l'Organo nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il quarto grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e di coniugio.
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. 22

#### COMPOSIZIONE

1. La giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di quattro Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere 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
4. I componenti della Giunta Comunale competenti in materia Urbanistica, di Edilizia e di Lavori Pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale

#### Art. 23

#### 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 *tre* componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### Art. 24

#### COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di Legge o del presente Statuto, non siano riservati al 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 di bilancio e che non siano riservati dalla Legge al Regolamento di Contabilità ai Responsabili dei Servizi Comunali;
- c) per gli incarichi fiduciari procede alla individuazione del professionista esterno motivandone la scelta effettuata;
- d) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione e decentramento;
- f) elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe;
- g) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
- h) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
- i) approva i Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- j) stabilisce i criteri per nomina e revoca del Direttore Generale;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per il 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 e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro Organo;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli Organi Generali dell'Ente;

- n) 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 (se nominato);
- o) determina, sentiti i Revisori dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- p) approva il PEG su proposta del Direttore Generale (qualora nominato);
- q) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino i componenti degli Organi di Governo;
- r) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- s) autorizza le sottoscrizioni degli accordi di contrattazione decentrata;

#### Art. 25

### DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI CONSILIARI

1. Le deliberazioni degli Organi Consiliari, 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 della qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta
2. L'istruttoria e la documentazione della preposte 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 o della Giunta nominato dal

Presidente, di norma il più giovane d'età.

4. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco, dall'Assessore anziano, e dal Segretario Comunale, mentre quelli delle sedute del Consiglio sono firmati dal Sindaco, dal Consigliere anziano e dal Segretario

#### Art. 26

### SINDACO

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica Italiana e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.
4. 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 sull'esecuzione degli atti.
5. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni Statali o Regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle Strutture Gestionali ed esecutive
6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla

revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni

- 7 Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i Responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli Uffici Pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
- 8 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 auto organizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

#### Art. 27 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza legale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D. Lgs 267/2000 *e successive modifiche e integrazioni*;
  - d) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo dall'apposito Albo;

- e) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
- f) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli Incarichi Dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.
- g) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie e igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5 - 6 del D. Lgs. 267/2000.

#### Art. 28 ATTRIBUZIONE DI VIGILANZA

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza:
- a) acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e Servizi le informazioni e gli atti, anche riservati;
  - b) promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - d) 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;
  - e) collabora con il Revisore dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
  - f) Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in

coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta

**Art. 29**

**ATRIBUZIONE DI ORGANIZZAZIONE**

- 1 Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede ai sensi del Regolamento. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
  - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la Disciplina Regolamentare;
  - c) esercita i poteri di polizia nelle Adunanze Consiliari e negli Organismi Pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - d) propone argomenti da trattare e dispone, con atto formale (o informale), la convocazione della Giunta e la presiede;
  - e) ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad una o più Assessori e a Consiglieri Comunali;
  - f) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

**Art. 30**

**VICESINDACO**

1. Il Vicesindaco, è l'Assessore che riceve dal Sindaco la delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli assessori in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli altri Assessori o Consiglieri, deve essere fatta comunicazione al Consiglio Comunale ed agli organi

previsti dalla legge, nonché pubblicazione all'albo pretorio

**Art. 31**

**MOZIONI DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano della 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 1/3 (un terzo) 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 e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti

**Art. 32**

**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 tre persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo 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 10 giorni dalla presentazione.

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

### **CAPO I UFFICI**

#### **Art. 33 PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI**

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

- a) un'organizzazione 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) 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;
- d) L'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

#### **Art. 34 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, l'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 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 della 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. 35 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 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 e ai

Funzionari Responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo 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 rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di Legge e Contrattuali in vigore

#### Art. 36

### **DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito 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, il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il vigente quadro normativo determina le condizioni e le modalità con il quale il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare 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 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 le forme e modalità di la gestione della tecnostruttura Comunale

## **CAPO II PERSONALE DIRETTIVO**

#### Art. 37

### **DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori delle dotazioni organiche, con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o





unitaria dei servizi tra i Comuni interessati

#### **Art. 38**

### **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 tal riguardo, gli impartirà il Sindaco.
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 dell'esercizio delle funzioni loro assegnate
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi prefissati o quando sorga contrasto con la linea di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direttore Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale

#### **Art. 39**

### **FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Direttore Generale predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predisporre, 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 a dei Responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del Personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei Settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal Servizio competente;
- j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere;

#### **Art. 40**

### **I RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono nominati dal Sindaco ai sensi del comma 10 dell'art. 50 del T.U. n. 267/2000.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici e i Servizi a 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. 41**

**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 di 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;
  - 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 dalle norme di Legge o di Regolamento a eccezione di quelle di

cui all'articolo 50 del D Lgs 267/2000;

- h) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto;
- i) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta, del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
- j) Forniscono al Direttore nei termini di cui al Regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione delle proposte di piano esecutivo di gestione;
- k) Autorizza le predisposizioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del Personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
- l) Concedono le licenze ai Volontari del Servizio Civile Nazionale in servizio presso il Comune;
- m) Rispondono nei confronti del direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
- 3. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli Uffici e dei Servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente la necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

**Art. 42**

**INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

- 1. La Giunta Comunale, nelle forme, nei limiti e le modalità previste dalla Legge e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di Personale Dirigenziale o di Alta Specializzazione nel caso in cui tra i Dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe Professionalità.
- 2. Il Sindaco, 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, ai sensi dell'art 110 del D Lgs 267/2000.

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

#### **Art. 43**

### **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. 44**

### **UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale e 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 strutturate deficitarie di cui all'art. 242 e 243 del D. Lgs. n. 267/2000.

## **CAPO III**

## **SGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 45**

### **SGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto dall'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. 46**

### **FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco
2. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula 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.
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 le mozioni 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, autentica le scritture

private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco

6. In mancanza di un Direttore Generale, il Segretario Comunale può:

- a) organizzare e dirigere il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta, verificando l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli Uffici e del Personale a essi preposto
- b) Promuovere i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e adottare le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro.
- c) Autorizzare le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi; emanare gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi
- d) Gestire i processi di mobilità intersettoriale del Personale
- e) Riesaminare 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
- f) Promuovere i procedimenti e adottare, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti per un periodo non superiore a giorni trenta, previa istruttoria curata dal Servizio competente.

g) Presiedere le commissioni di concorso per il reclutamento del Personale delle qualifiche Dirigenziali, Funzionari, Responsabili di Servizio e Dipendenti sino alla categoria C del vigente Contratto Nazionale di categoria, quando la Giunta Comunale non abbia designato per tale compito altri esperti

## **CAPO IV LA TUTELA DELL'APPARATO AMMINISTRATIVO E LA RESPONSABILITA'**

### **Art. 47 AZIONI DI TUTELA**

1. L'Amministrazione Comunale può stipulare apposite assicurazioni per tutelare se stessa ed i propri Dipendenti contro i rischi derivanti da responsabilità amministrativa e civile cui può incorrere nell'esercizio delle proprie funzioni ad esclusione dei casi di colpa grave o dolo.
2. La tutela prevista per gli Amministratori dagli ultimi due commi dell'art. 17 del presente Statuto è estesa pure ai dipendenti dell'Amministrazione Comunale

### **Art. 48 LA RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

1. Gli Amministratori e i Dipendenti Comunali 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. 49

### RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i Dipendenti Comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle Leggi e dai Regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministrazione, dal Segretario o dal Dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del Dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il Dipendente siano obbligati per Legge o per Regolamento.
4. 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. 50

### 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

## TITOLO III SERVIZI

#### Art. 51

### FORME DI GESTIONE

- 1 L'attività diretta a conseguire nell'interesse della Comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso Servizi Pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa dal Comune, ai sensi di Legge
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente Statuto
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di Aziende, di Consorzi o di Società a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri Servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di Istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, anche a Cooperative locali o ad Associazioni di Volontariato, nonché tra la forma singola o quella associata mediante Convenzione, Unione di Comuni, ovvero Consorzi
5. Nell'organizzazione dei Servizi devono essere, comunque, assicurate

idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti

#### **Art. 52**

### **GESTIONE IN ECONOMIA**

1. L'organizzazione e l'esercizio dei Servizi in economia sono disciplinati da appositi Regolamenti.

#### **Art. 53**

### **AZIENDA SPECILE**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme Legislative e Statutarie, delibera degli atti costitutivi di aziende Speciali per la gestione di Servizi Produttivi e di Sviluppo Economico e Civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da appositi Regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle Aziende
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### **Art. 54**

### **ISTITUZIONE**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di Servizi Sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce Istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino: i costi dei Servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili ed immobili, compresi i fondi liquidi
2. Il Regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la

dotazione organica di Personale e l'assetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e verifica dei risultati gestionali

3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento dell'approvazione ed aggiornamenti in sede di esame di bilancio preventivo e di rendiconto consuntivo dell'Istituzione.
4. Gli Organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore

#### **Art. 55**

### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione
2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'Organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento

#### **Art. 56**

### **IL PRESIDENTE**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sulla esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessita ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a

ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione

**Art. 57**  
**IL DIRETTORE**

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del Personale, garantisce la funzionalità dei Servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli Organi delle Istituzioni

**Art. 58**  
**NOMINA E REVOCA**

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di Legge, sulla di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di un quinto dei Consiglieri assegnati dal Consiglio Comunale, che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
4. Ai suddetti Amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art 18 comma 5 del presente Statuto

**Art. 59**  
**SOCIEIA' A PREVALENTE**  
**CAPITALE SOCIALE**

1. Negli Statuti delle Società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le Società stesse ed il Comune.

**Art. 60**  
**GESTIONE ASSOCIATA DEI**  
**SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative appropriate tra quelle previste dalla Legge in relazione ad Attività, ai Servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere

**TITOLO IV**  
**CONTROLLO**  
**INTERNO**

**Art. 61**  
**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 vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

**Art. 62**  
**ATTIVITA' FINANZIARIA DEL**  
**COMUNE**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e partecipazioni ad imposte Erariali e Regionali, tasse e diritti per Servizi Pubblici, trasferimenti Erariali, trasferimenti Regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per Legge o Regolamento

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 il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione Consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
5. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'Organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel Dirigente responsabile del tributo.

#### Art. 63

#### AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Responsabile del Servizio 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 dei Beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire in 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. 64

#### 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 consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### Art. 65

#### 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 e il Conto del Patrimonio.



2. IL Rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

#### Art. 66

#### 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 di 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. 67

#### REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a un solo 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 quando ricorrono 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.

#### Art. 68

#### TESORERIA

1. Il Comune ha un Servizio di Tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del Servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente immediatamente;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla Legge.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla Legge, dal Regolamento di Contabilità nonché da apposita Convenzione

**Art. 69**  
**CONTROLLO ECONOMICO DELLA**  
**GESTIONE**

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico – finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Collegio dei Revisori.

**PARTE II**  
**ORDINAMENTO**  
**FUNZIONALE**

**TITOLO I**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**TERRITORIALE E**  
**FORME**  
**ASSOCIATIVE**

**CAPO I**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**TERRITORIALE**

**Art. 70**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**SOVRACOMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti Pubblici territoriali e prioritariamente, con l'Unione dei

Comuni al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri Servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale

**CAPO II**  
**FORNE COLLABORATIVE**

**Art. 71**  
**PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

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

**Art. 72**  
**CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative, programmi speciali ed altri Servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni *l'Unione dei Comuni*, Enti locali o loro Enti Strumentali
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla Legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

**Art. 73**  
**CONSORZI**

1. Il Consiglio Comunale in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico e imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente

l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i Servizi stessi, previsto nell'articolo precedente

2. La Convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente articolo 72, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla Convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di Servizi attraverso il modulo consortile

#### **Art. 74**

### **UNIONE DEI COMUNI**

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 71 e dei principi della Legge di riforma delle Autonomie Locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, promuove la costituzione nelle forme e con le finalità previste dalla legge, Unioni dei Comuni con l'obiettivo di migliorare le Strutture Pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla Collettività
2. Il Comune può proporre la trasformazione della Comunità Montana in Unione di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti in tali Enti

#### **Art. 75**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Comune con la realizzazione di opere, interventi e programmi previsti in Leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il

coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di Programma

2. L'accordo oltre alle finalità perseguite deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi settoriali, ^ in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto

## **TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 76**

### **PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
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. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, anche mediante l'istituzione di una libera Consulta popolare (quali la Consulta



- degli anziani, la Consulta dei giovani e la Consulta delle donne), incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.
- 4 La valorizzazione delle libere forme associative può essere altresì fornita attraverso idonee forme di partecipazione all'amministrazione locale.
  - 5 L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

### Art. 77

#### **DIRITTO D'INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di un diritto soggettivo o di un interesse legittimo coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno la facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge o dai Regolamenti Comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire sia ad opera di singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il Responsabile del Procedimento contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per Legge.
4. L'Amministrazione Comunale deve rendere noto il nome del Funzionario Responsabile della procedura, di colui che è competente ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

- 5 Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati.
- 6 Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione nell'albo pretorio e altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
- 7 Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
- 8 Il Responsabile dell'Istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 7, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'Organo Comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
- 9 Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e deve essere preceduto da contraddittorio orale.
- 10 Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.
- 11 I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.
- 12 La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.



**Art. 78**  
**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'amministratore che deve pronunciarsi in merito
2. Il funzionario o l'amministratore deve sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore al termine stabilito dall'art. 2 comma 3, della Legge 241/90, che in via generale, per i casi di mancata determinazione regolamentare del termine, fissa lo stesso in 30 giorni
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti soggettivi 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. 79**  
**PROCEDIMENTI A IMPULSO**  
**D'UFFICIO**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Funzionario Responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti soggettivi o di interessi legittimi che possono 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 degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 77 del presente Statuto

**Art. 80**  
**ISTANZE**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione
2. La risposta all'interrogazione, salvo i casi di comprovata urgenza, viene fornita entro il termine di trenta giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente Responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

**Art. 81**  
**PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini posso rivolgersi, in forma collettiva, agli Organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il Regolamento, di cui al terzo comma dell'art. 80, determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'Organo



competente, il quale procede all'esame e dispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata e dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo da parte dell'Organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'Organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al Comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio Comunale, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è tenuto comunque a porre la petizione all'Ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### **Art. 82 PROPOSTE**

1. Numero cinquanta cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i trenta giorni successivi all'Organo competente, corredate dei pareri dei Responsabili dei Servizi interessati e del Segretario nonché, dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'Organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del

provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare

## **CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### **Art. 83 PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 82, l'accesso ai dati di cui è in possesso dell'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione di atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

### **Art. 84 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 e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle Norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.



6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni

#### **Art. 85**

### **DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del 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 del Ente nel settore in cui essa opera
2. Le scelte amministrative che incidono sulle 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, che in ogni caso non devono essere inferiori a trenta giorni.

#### **Art. 86**

### **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 comma precedente e dei comitati spontanei, a titolo di contributi in natura, strutture, beni e 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 natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto, corredato da apposita documentazione, che ne evidenzia l'impiego.

#### **Art. 87**

### **COMITATI SPONTANEI**

1. Il Comune riconosce e promuove l'attività dei comitati spontanei, costituiti ai sensi dell'art. 39 del codice civile, portatori di interessi socialmente rilevanti anche in ambito territoriale locale
2. In favore di tali comitati l'Amministrazione Comunale può erogare i benefici contributivi previsti dall'art. 84 e riferiti allo specifico scopo per cui il comitato si è costituito
3. Raggiunto lo scopo per il quale si è costituito il comitato è tenuto a presentare all'Amministrazione Comunale apposito rendiconto

#### **Art. 88**

### **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 costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente
2. Il volontariato, al pari delle altre organizzazioni, potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare ai progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e 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

#### Art. 89

### ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti
2. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari Servizi può promuovere la costituzione di appositi Organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli Organi di Direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione
3. Gli Organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

#### Art. 90

### INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria, che tecnico - professionale, e organizzativa.

#### Art. 91

### PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

## CAPO III REFERENDUM - DIRITTO DI ACCESSO

#### Art. 92

### REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza Comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da Leggi Statali o Regionali e su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto Comunale;
  - b) Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;
  - c) provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui e prestiti;
  - d) atti relativi al personale del Comune;
  - e) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 20% del Corpo Elettorale;
  - b) il Consiglio Comunale
4. Il referendum è valido se ha partecipato almeno il 50% più uno degli aventi diritto.
5. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
6. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli Organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
7. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la





proclamazione del risultato, in mancanza si attuano le stesse procedure previste per referendum nazionali

8. I referendum non possono comunque avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali Provinciali e Comunali

#### Art. 93

### EFFETTI DEL REFERENDUM

- 1 Entro 60 giorni dalla proclamazione da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria e delibera e relativi e conseguenti atti di indirizzo.
- 2 Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune

#### Art. 94

### DIRITTO DI ACCESSO

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 previa richiesta scritta e motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito Regolamento
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 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 richiesto
6. Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### Art. 95

### DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato e salvo le limitazioni previste dal precedente articolo, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'Albo Pretorio presente all'interno dell'edificio Comunale e alle bacheche facilmente accessibili a tutti, situate in diverse zone del centro abitato.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione
4. Il Comune favorisce la conoscenza della propria attività mediante forma aggiuntive di pubblicità sia fisse, sia da stabilirsi in relazione alla rilevanza della materia ed in particolare attua la pubblicità di cui ai commi seguenti.
5. Dovranno essere affisse le deliberazioni e gli atti rivolti alla generalità dei cittadini nella Biblioteca Comunale, qualora esistente, ed in almeno due edifici adibiti a servizi comunali, nonché in almeno due locali aperti al pubblico i cui titolari lo richiedano o vi acconsentano
6. In ogni locale adibito a Servizio Comunale dovranno essere affissi gli atti relativi a quel Servizio
7. Il Consiglio Comunale potrà prevedere la pubblicazione di un foglio periodico Comunale e l'indizione di pubbliche assemblee quale forme di pubblicità aggiuntiva



rispetto alla pubblicazione nell'Albo Pretorio.

8. Il Comune potrà avvalersi della radio, della televisione e della stampa periodica per divulgare la propria attività e per promuovere forme di partecipazione popolare all'amministrazione. Di tale facoltà non si potrà comunque fare uso nei sei mesi antecedenti lo scioglimento del Consiglio Comunale
9. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina, la pubblicazione per gli atti previsti dall'art 26 della Legge 241 del 1990 e successive modificazioni e integrazioni
10. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

## CAPO IV DIFENSORE CIVICO

### Art. 96 NOMINA

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale con una maggioranza di 3/5 (tre/quinti) dei componenti all'interno di una rosa di tre candidati indicati dalle Associazioni di difesa dei Consumatori, del Movimento di Volontariato, dalle Associazioni riconosciute e dalla Consulta popolare.
2. Resta in carica con la stessa durata del consiglio comunale che lo ha eletto, esercitando la sue funzioni sino all'insediamento del successore
3. Il Difensore prima del suo insediamento presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: " giuro di osservare lealmente le Leggi dello Stato e di adempiere alle mie funzioni al solo scopo del Pubblico Bene"

### Art. 97

## INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra Persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa.
2. Non può essere 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 dell'Unione dei Comuni e delle Unità Sanitarie Locali;
  - c) i Ministri di Culto;
  - d) gli Amministratori e i Dipendenti di Enti, istituzioni ed Aziende Pubbliche o a Partecipazione Pubblica, nonché degli Enti o delle Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi tipo di attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto dei rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
  - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti od affini fino al quarto grado, che siano Amministratori, Segretario o Dipendenti del Comune.
3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per cui si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate dal comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di un Consigliere Comunale. Può essere revocato dall'Ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'Ufficio.



**Art. 98**  
**MEZZI E PREROGATIVE**

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, di attrezzature di Ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento del ufficio stesso
2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, la aziende Speciali, le Istituzioni, i Concessionari di Servizi, le Società che gestiscono servizi Pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati
3. A tale fine può convocare il Responsabile del Servizio interessato e chiedere documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio
4. Può, altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli Organi competenti di provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli Organi sovra ordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il consenso dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno della prima seduta dell'Organo competente.
7. Tutti i Responsabili di Servizio sono tenuti a prestare la massima

collaborazione all'attività del  
Difensore Civico

**Art. 99**  
**RAPPORTI CON IL CONSIGLIO**

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

**Art. 100**  
**INDENNITÀ DI FUNZIONE**

1. Al Difensore Civico viene corrisposto il 50% delle indennità previste per il Sindaco.

## **TITOLO III** **FUNZIONE** **NORMATIVA**

**Art. 101**  
**STATUTO**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica, in tale ipotesi, la disciplina prevista



5. In caso di assenza del Sindaco, le Ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'Ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma terzo

#### Art. 105

#### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio Comunale approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti restano in vigore le Norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.