

O.K.

con corazoni da direttore

# CITTÀ' DI ALIFE

\*\*\*\*\*

STATUTO  
COMUNALE

# COMUNE DI ALIFE

## (Prov. di Caserta)

\*\*\*\*\*

### TITOLO I

#### Principi generali

#### ART. 1

##### Autonomia statutaria

- Il comune di Alife è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- Il comune 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.
- Il comune rappresenta la comunità di Alife nei rapporti con lo Stato, con la Regione Campania, con la Provincia di Caserta e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.
- Il comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

#### ART. 2

##### Finalità

- Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Alife ispirandosi ai valori e agli obiettivi della costituzione.
- Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con gli altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
- In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'egualanza degli individui;
  - promozione di una cultura di pace e di cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
  - recupero, tutela e valorizzazione del patrimonio storico, archeologico, artistico religioso, linguistico e culturale al fine di tenere viva la memoria storica della città e conservarne le tradizioni;
  - tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

- e) superamento di ogni discriminazione tra sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno di forme di associazionismo e cooperazione che garantiscono il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

**ART. 3**  
**Territorio, sede comunale e albo pretorio**

1. Il comune di Alife comprende la frazione legalmente riconosciuta di Totari.
2. Il territorio del comune, solcato dal torrente Torano e dal fiume Volturro, si estende per 63,87 Kmq.. Confina con i comuni di Dragoni, Baia e Latina, S. Angelo d'Alife Piedimonte Matese, S. Potito Samnitico, Gioia Sannitica, Alvignano. Il palazzo civico sede comunale, è ubicato Piazza XIX ottobre o Della Liberazione.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. Nella Sede comunale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per Statuto a tale adempimento.
5. Il messo comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

**art. 4**  
**Stemma e gonfalone**

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di CITTA' DI ALIFE.
2. Lo stemma di cui si fregia la città di Alife, fu trascritto in data 10.06.1929 nei registri della Consulta Araldica e così descritto: "Di rosso, all'elefante al naturale, guadrapato di azzurro, cinghialato e frangiatò di argento, sostenente una torre merlata di tre pezzi d'oro, aperta del campo, ornamenti esteriori da comune".
3. Gli ornamenti esteriori dello stemma "da Comune" sono stati adeguati a quelli "da Città" in seguito al riconoscimento del titolo di Città avvenuto con D.P.R. del 2 ottobre 1995.
4. Il Gonfalone, che il comune ebbe facoltà di usare con decreto 19.10.1933, consiste in un drappo quadrangolare azzurro di un metro per due, riportante al centro lo stemma di Alife, inserito in un doppio scudo, con smalto rosso il primo e bianco il secondo.
5. Nelle ceremonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
6. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

**ART. 5**

## III NOME

1. Il oponimo ALIFE è testimoniato dalla fine del V secolo a.C. nelle emissioni monetali (diagrammi argentei) della città sannitica nel 400 - 395 a.C. con la forma epigrafica ibrida in caratteri osco - ellenici "ΑντίΟΗΛΙΑ" (ALIPHA).
2. L'antico "ΑΝΔΙΑΝΟΝ.ΑΝΔΙΑΝΟΝ" (gen. plur. = degli Alfani) compare nelle emissioni di oboli dal 320 - 300 a.C., insieme al toponimo "Αντίοβα, Νέα Ιωνία" ecc. (Alipha).
3. Il significato del nome Alife è ancora discorde, tuttavia la radice indo-europea dell'osco "al, all, ali", è pertinente al tema "sorgente, altura", le stesse che costellano le terre di Alife.
4. La forma dell'osco "ΑντίΟΗΛΙΑΝΟΒΑ" ecc. si definisce nell'evoluzione del grafema e fonema "ΑΛΙΦΑΕ, ΑΛΙΦΑΕ" della tradizione lapidaria romana.
5. La forma corrotta "Adlefas", riportata nella "Tabula Peutingeriana", (copia medioevale di una cartografia dell'età di Costantino) accorpa la preposizione "ad" al nome ( A ) LEFAS cui è stata elisa l'iniziale "A".
6. Le forme corrotte del medioevo volgari "Alifis" ( 985, sacr. de Brevi 4713 n. 26 ) "Alfas, Alifi, Alifo, Alifa" ecc. si sintetizzano infine nell'attuale forma ALIFE.

## ART. 6 Statuto comunale

1. Il comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.
2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio comunale con le maggioranze e le procedure prevista dalla legge.
3. Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione e comunicate almeno dieci giorni prima della seduta di approvazione.
4. Le modifiche sono approvate dal Consiglio comunale a scrutinio palese, con votazioni separate articolo per articolo e votazione complessiva finale.
5. Le modifiche di iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.
6. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.
7. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

## ART. 7 Regolamenti

1. Il comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.
2. Il comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
3. Possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare i regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive.

4. Tutti i regolamenti di competenza del Consiglio comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, il giorno successivo a quello ultimo di pubblicazione all'albo pretorio.
5. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti più significativi.

## TITOLO II

### Ordinamento strutturale

#### CAPO I

##### Organici e loro attribuzioni

###### ART. 8

###### Organici

6. Sono organi del comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.
7. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
8. 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.
9. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

###### ART. 9

###### Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunse, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed 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.

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

## CAPO II

### II Consiglio comunale

#### ART. 10

##### 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. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata la relativa deliberazione.
3. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva nell'emanaione dei seguenti atti fondamentali.
  - a) Atti normativi:
    - Statuto dell'ente, delle aziende speciali e delle istituzioni e relative variazioni;
    - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;
    - determina l'ammontare del gettone di presenza dei Consiglieri con variazioni in più o in meno rispetto alla misura minima fissata con decreto del Ministro dell'Interno;
  - b) atti di programmazione:
    - programmi;
    - piani finanziari;
    - relazioni previsionali e programmatiche;
    - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
    - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
    - eventuali deroghe ai piani territoriali ed urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie;
    - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
    - ratifiche di variazioni al bilancio approvate dalla Giunta comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
    - confini consuntivi;
  - c) atti di decentramento:
    - tutti gli atti necessari all'istituzione disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;
- 4) atti relativi al personale:
  - atti di indirizzo per l'approvazione del regolamento degli uffici e dei servizi;
  - autorizzazione alla Polizia municipale a portare armi;

- e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti:
    - convenzioni tra comuni e tra comune e provincia;
    - accordi di programma;
    - costituzione e formazione di tutte le forme associative tra enti;
  - f) atti relativi a spese pluriennali:
    - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alle somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
    - atti relativi ad acquisti, alienazioni di immobili, permuta, concessioni ed appalti, acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
    - appalti concessioni che non siano previsti in altri atti consiliari fondamentali;
    - atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza:
      - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
      - assunzione diretta di pubblici servizi;
      - affidamento di servizi o attività mediante convenzione;
      - concessioni di pubblici servizi;
      - costituzione di società di capitale, di aziende e di istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria;
      - atti relativi alla disciplina dei tributi:
        - atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;
        - disciplina generale delle tariffe, per la fruizione di beni e servizi pubblici;
        - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici;
- g) atti relativi a spese dirette:
- accensione di mutui e prestiti obbligazionari:
    - contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
    - emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
    - emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
    - ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;
- h) atti di nomina:
  - definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e società ed istituzioni;
  - nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende e istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservato dalla legge;
  - nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari;
  - nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e di inchiesta;
  - nomina del Collegio dei Revisori dei Conti e determinazione del relativo compenso;
- i) atti elettorali e politico – amministrativi:
  - esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
  - surrogazione dei Consiglieri;
  - approvazione delle linee programmatiche di governo dell'ente;
  - approvazione e reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;

- nomina della commissione elettorale comunale;
  - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
  - esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;
  - o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.
4. 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.
  5. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di repertorio e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
  6. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### **ART. 11 convocazione**

1. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria, straordinaria e straordinaria di urgenza.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'esame e l'approvazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo, l'esame e l'approvazione del Bilancio preventivo annuale e pluriennale, l'esame e l'approvazione del rendiconto di gestione, l'adozione del Piano Regolatore Generale, l'approvazione dei Regolamenti Comunali di competenza consiliare, nonché le variazioni allo Statuto Comunale che non siano di merito recepimento di disposizioni legislative. Il Consiglio comunale convocato in seduta ordinaria può discutere anche altri argomenti senza che se ne rinnovi la convocazione in seduta straordinaria.
3. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni interi prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattr'ore.
4. Dal computo dei giorni sono esclusi i festivi e quelli di chiusura degli uffici.
5. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni dalla data di presentazione della richiesta e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché la competenza sia attribuita dalla legge al Consiglio comunale.
6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi in altro giorno.
7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
9. Nessuna proposta può essere messa in discussione se la stessa non è stata sottoposta ad istruttoria da parte degli uffici mediante la formulazione dei pareri obbligatoriamente previsti per legge, tranne i casi in cui la proposta sia un mero atto di indirizzo o quando il Consiglio comunale, con la presenza di tutti i suoi membri e con votazione unanime, decida di discutere un argomento che non comporti necessità di istruttoria.

10. La presenza in aula dell'intero Consiglio comunale sana qualsiasi vizio in merito alla comunicazione dell'ordine del giorno, compresa quella relativa al mancato rispetto dei termini di cui al comma 3 del presente articolo.

11. In prima convocazione il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri comunali in carica, ivi conteggiato il Sindaco (nove membri); le sedute di seconda convocazione, da tenersi in altro giorno, sono valide con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri comunali assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco (sei membri) e la maggioranza richiesta è conseguentemente determinata su tale quorum legale.

12. Le deliberazioni sono valide se riportano l'approvazione della maggioranza assoluta dei votanti, con esclusione degli astenuti, e salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

13. Le votazioni hanno luogo, di regola, mediante voto palese, tranne quelle che, per legge o per regolamento del Consiglio comunale, devono essere adottate a scrutinio segreto

14. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consigliare che ne disciplina il funzionamento. Il Sindaco può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario. Il Sindaco può altresì invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, al fine di fornire illustrazioni e chiarimenti.

15. 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.

## ART. 12

### Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dalla data del suo avvento insediamento, sono presentate al Consiglio in sessione ordinaria, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. Con cadenza annuale il Consiglio provvede, in seduta straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il trenta dicembre di ogni anno. 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. 13**  
Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, commissioni permanenti.
2. Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranze e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento e le attribuzioni.
3. Le commissioni permanenti hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.
4. Il Consiglio comunale può istituire, nei modi di cui al comma 1 del presente articolo, anche commissioni straordinarie temporanee o speciali, per fini di controllo o di garanzia, di indagine, di inchiesta, di studio, determinando nell'atto di istituzione, i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti e le modalità di funzionamento.
5. I lavori delle commissioni straordinarie debbono compiersi, a pena di decadenza, nel termine assegnato e concludersi con la presentazione, mediante deposito in segreteria, di una relazione, a cura del Presidente della commissione, da sottoporsi all'esame del Consiglio comunale nella prima seduta successiva a quella di avvento deposito, per l'assunzione di eventuali provvedimenti.
6. E' in facoltà dei commissari dissenzienti presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.
7. Tutte le commissioni consiliari sono composte, con criterio proporzionale, esclusivamente da Consiglieri comunali.
8. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia.

**ART. 14**  
Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri che non intervengono alle sedute, sia ordinarie che straordinarie o di urgenza, per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo 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, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera,

tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte dei Consiglieri interessato.

## ART. 15

### Diritti e doveri dei consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto 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 con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, nonché di estrarre copia, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa; sono, inoltre, tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. I Consiglieri hanno diritto ad 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. 16 del presente Statuto.
5. I Consiglieri comunali hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, purché si tratti di materia per legge di competenza del Consiglio.
6. Le norme di funzionamento del Consiglio comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del comune, delle aziende, delle istituzioni e degli enti dipendenti, ove esistenti.
7. Ciascun Consigliere è tenuto a comunicare con nota scritta, entro i dieci giorni successivi alla proclamazione, l'elezione del domicilio nel territorio del comune, al quale notificare gli atti collegati all'espletamento del mandato.
8. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare all'ufficio di segreteria, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.
9. Il Consigliere comunale, consci dell'interesse pubblico di cui è portatore, non utilizza mai il suo status giuridico per il perseguimento di interessi privati propri o altrui.

## ART. 16

### Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale, e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle

- liste che si sono presentate alle elezioni, ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. Nel caso che una lista sia rappresentata da un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
  3. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti.
  4. La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari. Essa concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare il miglior svolgimento dei lavori del Consiglio.
  5. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni della conferenza dei capigruppo sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.
  6. Ai gruppi consiliari sono fornite strutture ed attrezzature di supporto, idonee a consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni, tenuto conto della disponibilità del comune e in considerazione delle esigenze e della consistenza numerica di ciascun gruppo.
  7. Con regolamento possono essere fissate le modalità di attribuzione di risorse finanziarie per il proprio funzionamento.

### CAPO III IL Sindaco

#### ART. 17 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 assume pieni poteri, comprese le funzioni di ufficiale di Governo, subito dopo la proclamazione.
3. 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, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti, e soprattutto all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.
6. Il Sindaco è, inoltre, competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, e nell'ambito dei criteri eventualmente 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.
7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autororganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
  8. 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.

#### **ART. 18** **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, in particolare:
  - a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del comune, nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
  - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, senz'io il consiglio comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge 142/90; adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
  - d) nomina il Segretario comunale Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore; può revocare al Segretario comunale l'incarico di Direttore;
  - e) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi. Attribuisce e definisce, gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna secondo le modalità previste dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento;
  - f) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8 dicembre 1970, n. 996, approvato con D.P.R. 6 febbraio 1981, n. 66.
2. informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8 dicembre 1970, n. 996, approvato con D.P.R. 6 febbraio 1981, n. 66.

#### **ART. 19** **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

#### **ART. 20** **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART. 21  
Deleghe ed incarichi

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare a singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. La delega può essere permanente o temporanea generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
4. L'atto di delega, in forma scritta obbligatoria, indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e può contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
5. La protesta del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco, anche dopo aver rilasciato la delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
6. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
7. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
8. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.
9. Il Sindaco può attribuire agli Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.
10. Tali incarichi non costituiscono delega di competenza e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
11. Non è consentita la mera delega di firma.

12. Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di "decreti" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

13. I decreti del Sindaco sono esecutivi dal momento della loro adozione.

14. I decreti comportanti spesa sono controfirmati dal responsabile del servizio finanziario a conferma dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro tre giorni dalla trasmissione. La mancanza o la insufficienza della disponibilità finanziaria sospende l'efficacia dell'atto, a meno che il sindaco non ne disponga comunque l'esecuzione.

15. I decreti del Sindaco sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni consecutivi e sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso l'ufficio segreteria.

#### **ART. 23 Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. In caso di assenza o di impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.
3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

#### **ART. 24 Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti (sette) dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### **ART. 25 Dimissioni e impedimento permanente del sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti 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 Vice Sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di venti giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### CAPO IV LA GIUNTA COMUNALE

##### ART. 26 LA Giunta

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

##### ART. 27 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di sei Assessori.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono, tuttavia, essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale. Non possono essere nominati assessori esterni i candidati alle elezioni che non sono stati eletti.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire in qualsiasi discussione, ma non hanno il diritto di voto.

##### ART. 28 Nomina, revoca e dimissioni

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.
3. In caso di dimissioni dalla carica di Assessore, che vanno presentate per iscritto al Sindaco, questi provvede con proprio atto alla relativa sostituzione entro i quindici giorni successivi, dandone successiva comunicazione al Consiglio comunale.
4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.
5. 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. 29**  
**Funzionamento della giunta**  
**e comunicazione deliberazioni**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce gli argomenti oggetto di trattazione nelle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti di iniziativa dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabiliti dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
4. Le deliberazioni assunte dalla Giunta vengono comunicate al domicilio dei Capigruppo contestualmente alla loro affissione all'albo pretorio.
5. Le deliberazioni, per essere validamente adottate, devono essere deliberate con la maggioranza di voti favorevoli sui contrari, salvo i casi in cui è stabilita una maggioranza speciale.

**ART. 30**  
**Competenze della giunta**

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 se nominato, o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera collegialmente, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative, a titolo esemplificativo:

- a) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- b) elabora le linee di indirizzo e predisponde le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- d) determina le indennità di funzione del Sindaco e degli Assessori con variazioni in più o in meno rispetto alla misura minima fissata con decreto del Ministro dell'Interno;
- e) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici, sentito il responsabile del servizio interessato;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- g) determina eventuali contributi aventi carattere di eccezionalità e comunque nei limiti di cui all'art. 12 della legge 241/90;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) approva il regolamento sull'applicazione della disciplina della privacy in quanto regolamento che inerisce all'organizzazione degli uffici e alle modalità di svolgimento delle attività degli uffici;
- j) autorizza il Sindaco ad attribuire e definire incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili;
- k) Ha il potere di conciliare e di transigere;
- l) decide sull'instaurazione o resistenza in giudizio;
- m) nomina i professionisti esterni, sempre che ciò non rientri nelle competenze degli altri organi;
- n) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- o) costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- p) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Stato, Regione e Provincia, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Stato ad altro organo;
- q) approva, il P.E.G.;
- r) decide sulle attività culturali del comune;
- s) approva i progetti preliminari di opere pubbliche, se l'opera è inserita nel programma triennale delle opere pubbliche, nonché i progetti definitivi ed esecutivi;
- t) nomina il collaudatore in corso d'opera e definitivo.
- u) Approva le varianti in corso d'opera quando rientrano nelle competenze dell'organo esecutivo.
- v) Approva il certificato di collaudo e di regolare esecuzione nel caso in cui il collaudatore o il direttore dei lavori sia un dipendente comunale.
- w) esercita il potere di autotutela su proposta del Segretario o Direttore generale, ove nominato, nei confronti delle determinazioni gestionali che possono recare grave danno all'ente o creare grave pericolo di squilibrio del bilancio.

## TITOLO III

Istituti di partecipazione e

## **diritti dei cittadini**

### **CAPO I Partecipazione e decentramento**

#### **ART. 31**

##### **Partecipazione popolare**

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato nonché il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio comunale predisponde ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

### **CAPO II Associazionismo e volontariato**

#### **ART. 32**

##### **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 associazioni interessate, registra quelle che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovraterritoriale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente al comune il loro bilancio.
6. Il comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

#### **ART. 33**

##### **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 dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espresi dagli organi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta.

**ART. 34**  
**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, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente, sono stabiliti in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

**ART. 35**  
**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 potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

**CAPO III**  
**Modalità di partecipazione**

**ART. 36**  
**RIUNIONI, ASSEMBLEE E Consultazioni**

- Il diritto di promuovere riunioni e assemblee per lo svolgimento di attività pacifiche, in piena libertà e autonomia, appartiene, secondo quanto previsto dalla Costituzione, a tutti i cittadini.
- L'amministrazione comunale facilita l'esercizio di tale diritto mettendo a disposizione ogni volta che ne venga fatta richiesta, i locali e gli spazi di proprietà comunale o disponibili, idonei per tali riunioni e assemblee.
- L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di migliorare la collaborazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investano la vita e gli interessi generali della comunità o di alcune categorie di cittadini.
- Le assemblee possono avere dimensione comunale di quartiere o di contrada.
- Le assemblee possono essere convocate anche sulla base di una richiesta avanzata da un numero di cittadini non inferiore a 300 nella quale siano specificati gli argomenti da trattare, i rappresentanti e/o funzionari dell'amministrazione di cui sia ritenuta necessaria la presenza e i supporti tecnici indispensabili.
- Il Consiglio comunale, di propria iniziativa o su proposta del Sindaco o della Giunta, può disporre la consultazione della cittadinanza nelle forme ritenute più idonee, in ordine a particolari provvedimenti di interesse generale che si intenda adottare o che siano già stati adottati.
- I costi delle consultazioni sono a carico del comune, salvo che esse non siano state richieste da altri organismi a loro spese.
- Le forme di svolgimento e le opportune linee di coordinamento delle iniziative di cui al presente articolo saranno definite nel regolamento degli istituti di partecipazione popolare

**ART. 37**  
**COMITATI DI QUARTIERE E DI CONTRADA**

- Qualora ne avverta l'esigenza, il Consiglio comunale può promuovere la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa anche mediante la costituzione dei comitati di quartiere nel centro abitato e di contrada nelle zone rurali.
- Tali organismi, organizzati su base territoriale, sono finalizzati alla elaborazione di proposte e alla consultazione dei cittadini su argomenti di interesse del quartiere o della contrada.
- Il regolamento degli istituti di partecipazione popolare prevederà la composizione dei suddetti comitati, il numero, i criteri di rappresentanza, la sede e le modalità di consultazione.

**ART. 38**  
**Petizioni**

- Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma individuale o collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. La petizione è affissa all'Albo Pretorio per la durata di 30 giorni ed è esaminata dall'organo competente entro lo stesso termine decorrente dalla presentazione.
3. Se il termine previsto dal 2° comma non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

**ART. 39**  
**Proposte**

1. Cinquecento cittadini, iscritti nelle liste elettorali, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro trenta giorni, all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, 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. Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.
4. Tra l'amministrazione comunale ed 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.

**ART. 40**  
**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 materie di finanza locale, di tributi locali e tariffe, di personale e di organizzazione degli uffici e servizi, di nomine e designazioni, nonché su materie che già siano state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi dieci anni.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) mille iscritti nelle liste elettorali del comune;
  - b) il Consiglio comunale;
4. Il Consiglio comunale fissa i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
6. Non si procede agli adempimenti del comune precedente se non hanno partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto.

**ART. 41**  
**Diritto di accesso**

1. Ai cittadini, singoli o associati, è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità di cui alla legge 241/90 e s.m. e i.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dalle predette disposizioni.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

**ART. 42**  
**Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa, e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta municipale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atti a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopraenunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 241/90 e s.m. e i.

**ART. 43**  
**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 viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni, dal Sindaco o dal responsabile del servizio, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

**ART. 44**

**Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno la facoltà di intervenirvi, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge o dai regolamenti comunali.
2. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare immediatamente gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
3. 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 di cui al 2° comma, effettuandola invece a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o con altri mezzi, garantendo comunque idonea pubblicizzazione ed informazione.
4. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto ed al procedimento, salva espresso rinuncia al termine.
5. Il regolamento per il procedimento amministrativo stabilirà le modalità e i tempi per garantire il diritto dei cittadini alle informazioni sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame delle domande, dei progetti e dei provvedimenti che li riguardino.
6. Il responsabile dell'istruttoria, nel termine previsto dal regolamento, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno dell'istanza e rimettere le sue conclusioni al responsabile competente all'emanazione del provvedimento finale, che provvederà a comunicarlo al diretto interessato.
7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
8. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.
9. I soggetti di cui al comma 1 hanno diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso, per i quali è consentito soltanto per il tempo strettamente necessario a tutelare altri interessi.
10. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

**TITOLO IV**  
**Servizi**

**ART. 45**

**Forme di gestione dei servizi pubblici**

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 i servizi pubblici.
2. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici esercizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti;
  - b) In concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) A mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
3. A mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
4. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
5. Il comune può, altresì, dare impulso a partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
6. Il Consiglio comunale può delegare alla comunità montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza.

**ART. 46**  
**Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il comune sviluppa rapporti con gli altri comuni, la Comunità Montana e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge, in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

**TITOLO V**  
**Uffici e personale**

CAPO I  
Uffici

ART. 47

## **Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale, nonché della massima collaborazione tra gli uffici.

### **ART. 48 Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il comune disciplina con appositi regolamenti, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica del personale, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali, in conformità alle disposizioni di legge, del presente Statuto, e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi di lavoro per il personale degli enti locali.
2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità e risponde ai principi di professionalità e responsabilità.
3. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti più ampi denominati aree, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.
4. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

### **ART. 49 Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa.  
I 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 verificarne il conseguimento; al Direttore generale, se nominato, e ai funzionari responsabili dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più
- 2.

operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

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

**ART. 50**  
**Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinari secondo categorie, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
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 Generale, se nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruutura comunale.

**CAPO II**  
**Personale direttivo**

**ART. 51**  
**Direttore generale**

1. Il Sindaco, può nominare Direttore generale un professionista esterno, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i quindici mila abitanti.
2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra comuni interessati.
3. Ove il Direttore generale non sia nominato, il Sindaco, può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato elettivo.
4. Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione secondo quanto stabilito dal contratto di categoria.

**ART. 52**  
**Compiti del direttore generale**

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli imparterà il Sindaco;
2. Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguitando livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i responsabili dei servizi che allo stesso tempo rispondono nell'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 nel rispetto delle condizioni, forme e modi previsti dalla legge e dalla convenzione.

**ART. 53**  
**Funzioni del direttore generale**

1. Il Direttore generale predisponde la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsti dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:
  - a) attua gli indirizzi e gli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei responsabili dei servizi;
  - b) sovrintende alla gestione dell'ente garantendo il perseguimento di livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
  - c) predisponde il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 40, comma 2, lett.a), D.Lgs. 7/95;
  - d) dirige i responsabili dei servizi e sovrintende alla loro attività;
  - e) definisce i criteri generali per l'organizzazione degli uffici, previa informazione alle rappresentanze sindacali e nel rispetto dell'art. 4, del D.lgs. 29/93, e delle direttive del Sindaco;
  - f) propone al Sindaco, sentito il nucleo di valutazione, le misure sanzionatorie previste dalla legge a carico dei responsabili degli uffici e dei servizi;
  - g) fornisce il parere sulle nuove dotazioni organiche;
  - h) ha il potere – dovere di proporre alla giunta comunale l'esercizio del potere generale di autotutela nei confronti di quelle determinazioni gestionali che possono recare grave danno all'ente o creare grave pericolo di squilibrio di bilancio;
  - i) esercita ogni altra competenza attribuitagli dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento di organizzazione.

**ART. 54**

## **Incarichi di direzione degli uffici e dei servizi**

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Stabiliscono in provvedimenti formali, anche su proposta degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'attività amministrativa e la gestione indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle funzioni.
3. Il Sindaco attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
4. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.
5. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.
6. In caso di inerzia o ritardo nell'assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi , il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e attribuisce le relative competenze al Segretario comunale, ove l'inerzia permanga ulteriormente.
7. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico ove ne ricorrono i presupposti.
8. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire l'efficacia dell'azione amministrativa e l'efficienza della gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

## **ART. 55** **Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle aree che da essi dipendono.
2. A tal fine sono loro riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo criteri definiti negli atti di indirizzo.
3. In particolare, i responsabili degli uffici e dei servizi approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, provvedono al rilascio delle autorizzazioni, concessioni o analoghi, la cui emanazione presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri pre determinati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie. Svolgono, inoltre, le seguenti ulteriori funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso e assumono la responsabilità dei relativi procedimenti;
  - b) hanno la piena responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

- c) emanano apposita determinazione a contrattare ai sensi dell'art. 56 della legge 142/90 e s.m.i.;
  - d) stipulano i contratti in rappresentanza dell'ente;
  - e) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - f) 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;
  - g) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
  - h) emettono tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale e ne curano l'attuazione, nonché hanno i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - i) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
  - j) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/90;
  - K) gestiscono e amministrano il personale loro sottoposto;
  - l) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ed essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - m) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore, se nominato;
  - n) forniscono al Direttore, se nominato, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - o) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore, se nominato, o dal Sindaco;
  - p) predispongono i progetti-oggettivi per il personale e ne curano l'attuazione; predispongono i giudizi sugli obiettivi raggiunti dal personale dei propri uffici per i fini fissati dalle leggi e dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
  - q) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune e gestiscono il personale LSU o comunque comandato, distaccato o trasferito da altre amministrazioni;
  - r) rispondono, nei confronti del Direttore, se nominato, o del Sindaco del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, imparlando contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
5. I responsabili degli uffici e dei servizi insieme al Segretario comunale compongono la conferenza di organizzazione deputata al collegamento delle strutture organizzative con gli organi di governo.

## Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può 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. La Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto, o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi del comma 5 ~~5~~ dell'art 51 della legge 142/90 e.s.m.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

## ART. 57 Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni professionali esterne 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, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## ART. 58 Ufficio di indirizzo e di controllo

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

## CAPO III Il segretario comunale

### ART. 59 Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito atto.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

#### ART. 60

##### **Funzioni del segretario comunale**

1. Il Segretario comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio, e provvede attraverso persona di sua fiducia alla stesura dei relativi 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, esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum, e riceve le dimissioni del Sindaco, nonché la mozione di sfiducia.
4. Il Segretario comunale roga i contratti del comune nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, nonché esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal regolamento, o conferitagli dal Sindaco.
5. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi, ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
7. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore generale, cui compete il coordinamento complessivo della struttura ad al quale rispondono i responsabili degli uffici e dei servizi nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore generale, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi autonomi ruoli.
8. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si rende utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.
9. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'ente.

## **ART. 61**

### **Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore, se nominato, 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 obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore, se nominato, e 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 ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.
5. Il comune è tenuto a stipulare polizze assicurative a favore dei propri amministratori e dipendenti, nonché del Direttore generale, se nominato, e del Segretario, per responsabilità civile, amministrativa e contabile nelle quali i predetti soggetti dovessero incorrere per atti od operazioni compiute nello svolgimento del proprio mandato o delle proprie funzioni, esclusi i casi di dolo o colpa grave.

## **ART. 62**

### **Responsabilità dei contabili**

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

## **CAPO V**

### **Finanza e contabilità**

## **ART. 63**

### **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

- Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

**ART. 64**  
**Attività finanziaria del comune**

- Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti, e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
- I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali essenziali; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità, ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici essenziali.
- Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il comune istituisce, sopprime, e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse, e tariffe.
- Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione, ed applica le tariffe in modo da agevolare le categorie più deboli della popolazione.

**ART. 65**  
**Amministrazione dei beni comunali**

- Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune, da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente al ragioniere del comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
- I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali possono essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

**ART. 66**  
**Bilancio comunale**

- L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
- La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di persone necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
5. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
6. 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. 67**  
**Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica, e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il trenta 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. 68**  
**Attività contrattuale**

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione a contrattare 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. 69**  
**Revisione economico - finanziaria**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri e nominato dal Consiglio comunale con voto limitato a due componenti, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

2. Il Collegio dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che infussano negativamente sul mandato.
3. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente, ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma i Revisori esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i Revisori dei Conti hanno accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
6. I Revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.
7. I Revisori dei Conti rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
8. Ai Revisori dei Conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29.

ART. 70  
Tesorieria

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, nonché quelle versate 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;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabiliti dalla legge.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

ART. 71  
Controllo di gestione

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

## **TITOLO VI**

### **Disposizioni diverse**

#### **ART. 72**

##### **Delega di funzioni alla comunità montana**

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

#### **ART. 73**

##### **Pareri obbligatori**

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

## INDICE GENERALE

### TITOLO I

#### Principi generali

Art. 1 – Autonomia Statutaria.....	2
Art. 2 – Finalità.....	2
Art. 3 – Territorio sede comunale e albo pretorio.....	3
Art. 4 – Stemma e gonfalone .....	3
Art. 5 – Nome.....	3
Art. 6 – Statuto .....	4
Art. 7 – Regolamenti.....	4

### TITOLO II

#### Ordinamento istituzionale

#### CAPITO I

##### Organi e loro attribuzioni

Art. 8 – Organi.....	5
Art. 9 – Deliberazioni degli organi collegiali.....	5

#### CAPITO II

##### Il Consiglio comunale

Art. 10 – Consiglio comunale.....	6
Art. 11 – Convocazione.....	8
Art. 12 – Linee programmatiche di mandato .....	9
Art. 13 – Commissioni.....	10
Art. 14 – Consiglieri.....	10
Art. 15 – Diritti e doveri dei consiglieri.....	11
Art. 16 – Gruppi consiliari.....	11

#### CAPITO III

##### Il Sindaco

Art. 17 – Sindaco .....	12
Art. 18 – Attribuzioni di amministrazione .....	13
Art. 19 – Attribuzioni di vigilanza .....	13
Art. 20 – Attribuzioni di organizzazione .....	14

Art. 21 – Deleghe ed incarichi .....	14
Art. 22 – Atti del Sindaco .....	15
Art. 23 – Vice Sindaco .....	15
Art. 24 – Mozioni di sfiducia .....	15
Art. 25 – Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco .....	15

## CAPO IV La Giunta Comunale

Art. 26 – Giunta comunale .....	16
Art. 27 – Composizione .....	16
Art. 28 – Nomina, revoca e dimissioni .....	17
Art. 29 – Funzionamento della Giunta e comunicazione deliberazioni .....	17
Art. 30 – Competenze della Giunta .....	17

### TITOLO III Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

#### CAPO I Partecipazione e decentramento .....

Art. 31 – Partecipazione popolare .....	19
---	----

#### CAPO II Associazionismo e volontariato

Art. 32 – Associazionismo .....	19
Art. 33 – Diritti delle associazioni .....	20
Art. 34 – Contributi alle associazioni .....	20
Art. 35 – Volontariato .....	20

#### CAPO III Modalità di partecipazione

Art. 36 – Riunioni, assemblee e consultazioni .....	21
Art. 37 – Comitati di quartiere e di contrada .....	21
Art. 38 – Petizioni .....	21
Art. 39 – Proposte .....	22
Art. 40 – Referendum .....	22
Art. 41 – Diritto di accesso .....	23
Art. 42 – Diritto di informazione .....	23
Art. 43 – Istanze .....	23

## CAPO IV

### Procedimento amministrativo

Art. 44 – Interventi nel procedimento amministrativo .....	24
--	----

## TITOLO IV Servizi

Art. 45 – Forme di gestione dei servizi pubblici .....	25
Art. 46 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni .....	25

## TITOLO V Uffici e personale

### CAPO I Uffici

Art. 47 – Principi strutturali ed organizzativi .....	26
Art. 48 – Organizzazione degli uffici e del personale .....	26
Art. 49 – Regolamento degli uffici e dei servizi .....	26
Art. 50 – Diritti e doveri dei dipendenti .....	27

### CAPO II Personale direttivo

Art. 51 – Direttore Generale .....	27
Art. 52 – Compiti del Direttore Generale .....	28
Art. 53 – Funzioni del Direttore Generale .....	28
Art. 54 – Responsabili degli uffici e dei servizi .....	28
Art. 55 – Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi .....	29
Art. 56 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione .....	29
Art. 57 – Collaborazioni esterne .....	31
Art. 58 – Uffici di indirizzo e di controllo .....	31

### CAPO III Il Segretario comunale

Art. 59 – Segretario comunale .....	31
Art. 60 – Funzioni del Segretario comunale .....	32

### CAPO IV Le responsabilità

Art. 61 – Responsabilità verso terzi .....	33
Art. 62 – Responsabilità dei contabili .....	33

### CAPO V Finanza e contabilità

Art. 63 – Ordinamento .....	33
Art. 64 – Attività finanziarie del comune .....	34
Art. 65 – Amministrazione dei beni comunali .....	34
Art. 66 – Bilancio comunale .....	34
Art. 67 – Rendiconto della gestione .....	34
Art. 68 – Attività contrattuale .....	35
Art. 69 – Revisione economico - finanziaria .....	35
Art. 70 – Tesoreria .....	36
Art. 71 – Controllo di gestione .....	36

## TITOLO VI

### Disposizioni diverse

Art. 72 – Deleghe di funzioni alla comunità montana .....	37
Art. 73 – Pareti obbligatori .....	37