

# **COMUNE DI MEZZANA MORTIGLIENGO**

## **PROVINCIA DI BIELLA**

# **STATUTO**

## INDICE

### **TITOLO I** **Principi generali**

- ART. 1 - Autonomia statutaria
- ART. 2 – Finalità
- ART. 3 – Territorio e sede comunale
- ART. 4 – Stemma e gonfalone – Fascia tricolore – Distintivo del Sindaco
- ART. 5 – Pari opportunità
- ART. 6 – Programmazione e cooperazione

### **TITOLO II** **Organi istituzionali del Comune (Consiglio – Sindaco – Giunta)**

#### **CAPO I** **Consiglio Comunale**

- ART. 7 – Organi
- ART. 8 – Consiglieri Comunali – Indennità – Convalida – Programma di governo
- ART. 9 – Rappresentanza dell’Ente
- ART. 10 – Costituzione in giudizio
- ART. 11 – Funzionamento del Consiglio – Decadenza dei Consiglieri
- ART. 12 – Sessioni e convocazione del Consiglio
- ART. 13 – Linee programmatiche di mandato
- ART. 14 – Esercizio della potestà regolamentare
- ART. 15 – Commissioni consiliari permanenti
- ART. 16 – Costituzione di commissioni speciali
- ART. 17 – Indirizzi per le nomine e le designazioni
- ART. 18 – Diritti e doveri dei Consiglieri
- ART. 19 – Rappresentanti nel Consiglio della Comunità Montana
- ART. 20 – Gruppi consiliari

#### **CAPO II** **Sindaco e Giunta**

- ART. 21 – Sindaco
- ART. 22 – Linee programmatiche
- ART. 23 – Attribuzioni di amministrazione
- ART. 24 – Attribuzioni di vigilanza
- ART. 25 – Attribuzioni di organizzazione
- ART. 26 – Atti del Sindaco
- ART. 27 – Vice Sindaco
- ART. 28 – Deleghe del Sindaco
- ART. 29 – Delegati del Sindaco nelle borgate o Frazioni
- ART. 30 – Mozioni di sfiducia
- ART. 31 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
- ART. 32 – Giunta Comunale – Composizione e nomina – Presidenza

- ART. 33 – Competenze della Giunta
- ART. 34 – Funzionamento della Giunta
- ART. 35 – Cessazione dalla carica di Assessore
- ART. 36 – Deliberazioni degli organi collegiali

**TITOLO III**  
**Istituti di partecipazione – Difensore civico**

**CAPO I**  
**Partecipazione dei cittadini – Riunioni, assemblee, consultazioni –  
Istanze e proposte**

- ART. 37 – Partecipazione popolare
- ART. 38 – Associazionismo
- ART. 39 – Diritti delle associazioni
- ART. 40 - Contributi alle associazioni
- ART. 41 – Volontariato

**CAPO II**  
**Modalità di partecipazione**

- ART. 42 – Riunioni e assemblee
- ART. 43 – Consultazioni
- ART. 44 – Istanze e petizioni
- ART. 45 – Proposte
- ART. 46 – Cittadini dell’Unione Europea – Stranieri soggiornanti – Partecipazione alla vita pubblica locale
- ART. 47 – Referendum
- ART. 48 – Disciplina del referendum
- ART. 49 – Accesso agli atti
- ART. 50 – Diritto di informazione
- ART. 51 – Interrogazioni

**CAPO III**  
**Difensore civico**

- ART. 52 – Istituzione dell’ufficio
- ART. 53 – Nomina – Funzioni – Disciplina
- ART. 54 – Decadenza
- ART. 55 – Funzioni
- ART. 56 – Facoltà e prerogative
- ART. 57 – Relazione annuale
- ART. 58 – Indennità di funzione

**CAPO IV**  
**Procedimento amministrativo**

- ART. 59 – Diritto di intervento nei procedimenti
- ART. 60 – Procedimenti ad istanza di parte

- ART. 61 – Procedimenti ad impulso d'ufficio  
ART. 62 – Determinazione del contenuto dell'atto

**TITOLO IV**  
**Attività amministrativa – Diritti del contribuente**

- ART. 63 – Obiettivi dell'attività amministrativa  
ART. 64 – Albo Pretorio – Pubblicazione dei regolamenti  
ART. 65 – Statuto dei diritti del contribuente

**TITOLO V**  
**I servizi pubblici locali**

- ART. 66 – Sistema dei servizi pubblici locali  
ART. 67 – Servizi pubblici locali a rilevanza economica  
ART. 68 – Servizi pubblici locali privi di rilevanza economica  
ART. 69 – Forme di gestione  
ART. 70 – Gestione in economia  
ART. 71 – Aziende speciali  
ART. 72 – Istituzioni  
ART. 73 – Società per azioni  
ART. 74 – Associazioni e fondazioni – Affidamento a terzi  
ART. 75 – Tariffe dei servizi

**TITOLO VI**  
**Forme di associazione e cooperazione – Unione e associazioni intercomunali –  
Accordi di programma**

- ART. 76 – Organizzazione sovracomunale  
ART. 77 – Principio di cooperazione  
ART. 78 – Convenzioni – Unione e associazioni intercomunali  
ART. 79 – Consorzi  
ART. 80 – Accordi di programma

**TITOLO VII**  
**Uffici e personale**

**CAPO I**  
**Organizzazione degli Uffici e del personale**

- ART. 81 – Principi strutturali e organizzativi  
ART. 82 – Organizzazione del personale  
ART. 83 – Ordinamento degli uffici e dei servizi  
ART. 84 – Diritti e doveri dei dipendenti  
ART. 85 – Disciplina del rapporto di lavoro  
ART. 86 – Disciplina delle nuove assunzioni  
ART. 87 – Assistenza processuale

ART. 88 – Incarichi esterni

**CAPO II**  
**Direttore Generale – Responsabili degli uffici e dei servizi**

ART. 89 – Direttore generale

ART. 90 – Responsabili dei settori / servizi / uffici

ART. 91 – Funzioni dei responsabili dei settori/servizi/uffici

ART. 92 – Collaborazioni esterne

ART. 93 – Ufficio di supporto agli organi di direzione politica

ART. 94 – Controllo interno

ART. 95 – Messaggi Notificatori

**CAPO III**  
**Segretario comunale**

ART. 96 – Segretario comunale

ART. 97 – Funzioni del Segretario comunale

ART. 98 – Vice Segretario comunale

**CAPO IV**  
**Atti – Garanzie e controlli**

ART. 99 – Atti gestionali

ART. 100 – Potere di direttiva

ART. 101 – Esercizio del controllo

ART. 102 – Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni e determinazioni

ART. 103 – Pubblicazione dei regolamenti

ART. 104 – Poteri sostitutivi per omissione o ritardo di atti obbligatori

**TITOLO VIII**  
**La responsabilità**

ART. 105 – Responsabilità verso il Comune

ART. 106 - Responsabilità verso terzi

ART. 107 – Responsabilità dei contabili

ART. 108 – Patrocinio legale

**TITOLO IX**  
**Finanza e contabilità – Organo di revisione e controllo**

ART. 109 – Ordinamento finanziario e contabile

ART. 110 – Attività finanziaria del Comune

ART. 111 – Amministrazione dei beni comunali

ART. 112 – Bilancio comunale

ART. 113 – Mancata approvazione del bilancio di previsione nei termini

ART. 114 – Mancata adozione dei provvedimenti di equilibrio

- ART. 115 – Rendiconto della gestione
- ART. 116 – Omissione della deliberazione di accesso
- ART. 117 – Attività contrattuale
- ART. 118 - Revisione economico-finanziaria – Organo di revisione
- ART. 119 – Tesoreria
- ART. 120 – Controlli interni

## **TITOLO X**

### **Disposizioni finali**

- ART. 121 – Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
- ART. 122 – Delega di funzioni alla Comunità Montana
- ART. 123 – Pareri obbligatori
- ART. 124 – La pubblicità degli atti
- ART. 125 – Statuto
- ART. 126 – Violazione alle norme regolamentari
- ART. 127 – Violazione alle ordinanze del Sindaco
- ART. 128 – Violazione alle ordinanze dei responsabili dei settori / servizi
- ART. 129 – Violazione alle norme di legge – Sanzioni
- ART. 130 – Tutela della riservatezza personale
- ART. 131 – Abrogazioni.

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

**ART. 1**

**Autonomia statutaria**

1. Il Comune di MEZZANA MORTIGLIENGO:
  - a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
  - b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
  - c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
  - d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche, locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
  - e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
  - f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

**ART. 2**

**Finalità**

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune, titolare di funzioni proprie, esercita altresì, secondo il principio di sussidiarietà e le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato, dalla regione nonché dagli altri enti locali di cui fa parte, concorrendo alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi da essi predisposti e provvedendo alla loro attuazione.
3. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.
4. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
5. Il Comune tutela, assieme alla popolazione residente, tutti coloro che nutrono o conservano legami affettivi con lo stesso, anche se motivi di lavoro o esigenze di vita lo costringono a risiedere altrove.
6. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi, e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguardia altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
7. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) dare pieno diritto alla partecipazione effettiva dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
  - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

- d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
  - e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
  - f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
  - g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
  - h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
  - i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali tra i sessi.
8. Il Comune promuove lo sviluppo economico e sociale del suo territorio, al fine di ostacolare lo spopolamento che caratterizza tutti i piccoli paesi di montagna e di impedire il degrado ambientale (fenomeni che vanno a pesare anche sugli insediamenti di pianura), favorisce e coordina tutte le iniziative volte alla difesa e alla rivalutazione dell'insediamento umano nel rispetto dei valori storico-socio-ambientali.
- Tali iniziative consistono in una costante ricerca di miglioramento della qualità della vita, la quale passa necessariamente attraverso l'incremento e l'ottimizzazione dei servizi forniti al cittadino, stimolando altresì l'offerta a futuri residenti di unità abitative inserite nel territorio o recuperate dal patrimonio edilizio esistente, in grado di consentire standard abitativi adeguati alle esigenze odierne ed al passo con i tempi.
9. Il Comune tutela il suo territorio nel complesso e ne promuove lo sviluppo, lo studio e la conoscenza, valorizzando l'originale patrimonio etnico, culturale, linguistico, ambientale e tutte quelle testimonianze singolari che costituiscono un segno concreto di originale ed autonoma identità.
10. Il Comune riconosce la propria vocazione turistica mediante l'incentivazione delle attività e delle iniziative pubbliche e private atte al rafforzamento, sempre nel rispetto dell'ambiente e dei valori preesistenti, delle infrastrutture necessarie a tale scopo con particolare riguardo a quelle che, per le loro esigenze, necessitano di nuove e sempre maggiori forze lavorative al loro interno.
11. Il Comune pubblicizza e incentiva le attività, le manifestazioni e gli incontri socio-culturali.
12. Il Comune, riconoscendo la necessità del proprio incentivo demografico, stimola ed appoggia l'iniziativa pubblica e privata, atta all'insediamento e allo sviluppo, nel rispetto dell'ambiente, delle attività artigianali, sportive, rurali e di piccola industria anche annesse al turismo.
13. Il Comune sollecita la consultazione e favorisce la presenza della popolazione all'attività amministrativa del proprio territorio e nell'ambito della Comunità Montana attraverso assemblee che ripristinino anche consuetudini di partecipazione diretta, imperniate sul principio della consensualità delle decisioni, nelle forme e nei modi indicati nei successivi articoli.
14. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attiva idonei strumenti, anche di prevenzione, per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
15. Il Comune, in qualità di titolare delle funzioni amministrative ai sensi delle leggi nazionali e regionali disciplinanti la materia, svolge compiti di organizzazione di gestione dei servizi sociali e socio-assistenziali per il perseguimento delle seguenti finalità:

- prevenire e rimuovere le cause di ordine psicologico, culturale e sociale che possono provocare situazioni di bisogno o fenomeni di emarginazioni nell'ambiente di vita, di studio e di lavoro;
  - garantire il diritto delle persone al pieno sviluppo della propria personalità nell'ambito della propria famiglia e della comunità locale;
  - assicurare la fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni sociali secondo modalità che garantiscono la libertà e la dignità personale, realizzino l'eguaglianza di trattamento e il rispetto della specificità delle esigenze e consentano congrui diritti per gli utenti;
  - recuperare i soggetti socialmente disadattati o affetti da disabilità psicofisiche e sensoriali favorendone l'inserimento o il reinserimento nel normale ambiente familiare, sociale, scolastico e lavorativo;
  - sostenere la famiglia, proteggere la maternità, tutelare l'infanzia e i soggetti in età evolutiva, con particolare riferimento ai soggetti a rischio di emarginazione;
  - vigilare sulla condizione minorile;
  - promuovere e attuare gli interventi a favore degli anziani, finalizzati al mantenimento, inserimento o reinserimento nel proprio ambiente di vita.
16. Nei casi e con le modalità previsti dal regolamento, il Comune realizza interventi e prestazioni socio-assistenziali, anche attraverso l'erogazione di contributi e/o la concessione di facilitazioni a soggetti in disagiate condizioni economico-sociali e sostiene, anche finanziariamente, l'attività delle organizzazioni di volontariato operanti nell'interesse della comunità.

### **ART. 3**

#### **Territorio e sede comunale**

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della Legge 24-12-1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.
2. La sede del Comune è sita in Via Roma n. 1. Essa può essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale.
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. All'interno del territorio del Comune non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.
5. E' individuato nel Palazzo Civico l'apposito spazio da attrezzare per l'albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge.

### **ART. 4**

#### **Stemma e gonfalone – Fascia tricolore – Distintivo del Sindaco**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di MEZZANA MORTIGLIENGO.
2. Lo stemma del Comune è così descritto dal Decreto del Presidente della Repubblica n. in data 09/01/2004, registrato nei registri dell'ufficio onorificenze e araldica il 20/02/2004: "STEMMA: partito: il PRIMO, di rosso, al leone d'oro, coronato dello stesso; il SECONDO, d'oro, al monte all'italiana di tre colli, di verde, fondato in punta, sostenente il falcone di nero, con la testa rivoltata, con la zampa destra alzata, esso falcone accompagnato in capo dallo scaglione di azzurro, caricato da cinque stelle di sei raggi, d'oro: Ornamenti esteriori da Comune.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune: GONFALONE: Drappo partito di verde

e di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune di MEZZANA MORTIGLIENGO. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento”.

4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
5. La fascia tricolore, che è distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

## **ART. 5**

### **Pari opportunità**

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
  - a) riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso; l'eventuale oggettiva impossibilità è adeguatamente motivata;
  - b) adotta propri atti per assicurare pari dignità sul lavoro di uomini e donne;
  - c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici.

## **ART. 6**

### **Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Biella, con la Regione Piemonte e con la Comunità Montana di appartenenza.

**TITOLO II**  
**ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE**  
**(CONSIGLIO – SINDACO – GIUNTA)**

**CAPO I**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

**ART. 7**

**Organi**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, Il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
3. Al Presidente sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.

**ART. 8**

**Consiglieri Comunali – Indennità – Convalida – Programma di governo**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono, ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio. La relativa deliberazione di surrogazione deve essere effettuata entro dieci giorni dalla data in cui si è verificata la vacanza.
3. Le dimissioni da Consigliere presentate personalmente sono irrevocabili ed immediatamente efficaci fin dal momento in cui sono assunte al protocollo del Comune. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo comunale per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.
4. Le indennità ed il rimborso spese sono regolati dalla legge.
5. Ogni Consigliere può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in un'indennità di funzione il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo dell'organo competente, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia.
6. Con norma regolamentare il Consiglio definisce, in ordine alle indennità di funzione dei Consiglieri, la procedura di formalizzazione dell'opzione, la procedura per la determinazione dell'indennità, nell'ambito dei massimali fissati dalla legge, e la modalità per l'applicazione di riduzioni alle stesse in caso di assenza non giustificata dalle sedute degli organi collegiali.
7. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purchè non ci sia conflitto di interesse con l'ente. In caso di sentenza di condanna passata in giudicato per fatti connessi con dolo o colpa grave, il Comune ripeterà dall'amministratore tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.
8. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
9. 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.

10. Nella prima seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, dallo stesso nominata.
11. Entro trenta giorni dalla prima seduta del Consiglio il Sindaco, sentita la Giunta, consegna ai capigruppo consiliari il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
12. Entro i successivi trenta giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.
13. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione revisionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale.
14. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio.

## **ART. 9**

### **Rappresentanza dell'ente**

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente; a lui è riservata la rappresentanza in giudizio.
2. In caso di sua assenza o impedimento la rappresentanza istituzionale dell'ente spetta nell'ordine al Vice Sindaco e all'Assessore più anziano di età.
3. La rappresentanza è altresì esercitata su espressa delega del Sindaco dai responsabili dei servizi e/o dal responsabile del tributo nell'attuazione dei compiti e nell'adozione dei provvedimenti amministrativi di cui al presente Statuto.

## **ART. 10**

### **Costituzione in giudizio**

1. I dirigenti o i responsabili dei servizi dell'ente autorizzano le liti adottando allo scopo apposita determinazione, con la quale assegnano l'incarico al patrocinatore dell'ente.
2. La Giunta può formulare indirizzi di natura generale o in base a specifiche materie da trattare rivolti ai dirigenti, per dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali o per definire i criteri direttivi nell'esercizio della competenza di cui al precedente comma.
3. Costituisce eccezione al principio stabilito ai precedenti commi la costituzione in giudizio nei procedimenti che riguardino componenti di organi di governo (Sindaco, Assessori, Consiglieri) o allorché si tratti di vertenza che il dirigente o responsabile del servizio non ritenga motivatamente di condividere il parere legale.

## **ART. 11**

### **Funzioni del Consiglio – Decadenza dei Consiglieri**

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:
  - a) gli avvisi di convocazione sono recapitati ai Consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno: cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria; tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria; un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;
  - b) nessun argomento è posto in discussione se non è stata assicurata ad opera della presidenza un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri; tuttavia, se il Consiglio Comunale è presente in tutti i suoi membri, possono essere aggiunti argomenti, ancorché non previsti, con il voto unanime di tutti i presenti; in tal caso ogni decisione sulla materia aggiunta può essere rinviata, a meno che il Consiglio Comunale, assolutamente arbitro del proprio funzionamento e con tutti i Consiglieri presenti, non decida altrimenti;

- c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di non meno di un terzo dei Consiglieri assegnati: N. 7 (SETTE) Consiglieri per le sedute di prima convocazione; N. 4 (QUATTRO) Consiglieri per le sedute di seconda convocazione;
  - d) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto della gestione, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio in carica;
  - e) riservare al presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;
  - f) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
  - g) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni sono trattate in apertura o chiusura della seduta;
  - h) disciplinare la fornitura dei servizi, delle attrezzature, degli uffici e delle risorse finanziarie assegnate all'ufficio di presidenza del Consiglio.
2. Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.
  3. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero ad quattro sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento da parte del Sindaco per la dichiarazione della decadenza del Consigliere, con contestuale avviso all'interessato che può fare pervenire le sue osservazioni entro venti giorni dalla notifica dell'avviso.
  4. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio che delibera tenuto adeguatamente conto delle giustificazioni presentate da parte del Consigliere. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro dieci giorni.

## **ART. 12**

### **Sessioni e convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:
  - a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
  - b) per la verifica degli equilibri di bilancio ;
  - c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;
  - d) per eventuali modifiche dello Statuto;
  - e) per l'approvazione delle linee programmatiche del mandato.
3. Le sessioni straordinarie hanno luogo in qualsiasi periodo.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare. Qualora gli argomenti proposti non siano di competenza consiliare, gli stessi saranno posti in discussione nella prima riunione valida del Consiglio Comunale, venendo quindi meno l'obbligo di convocazione nel termine anzidetto.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere, con le modalità operative previste dal regolamento consiliare; l'avviso scritto prevede anche una seconda convocazione, da tenersi entro due giorni dopo la prima.
6. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti se trattasi di seduta

straordinaria, e nei quattro giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.

8. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento che ne disciplina il funzionamento.
9. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco neo-eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
10. 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. 13**

### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di trenta giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei relativi Assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

## **ART. 14**

### **Esercizio della potestà regolamentare**

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto regolamenti nelle materie ad essi demandate dalla legge.
2. Per la pubblicazione e l'entrata in vigore trova applicazione l'art. 64.

## **ART. 15**

### **Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. La composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono stabilite con il regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.
3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.
4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

## **ART. 16**

### **Costituzione di commissioni speciali**

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2. Per la costituzione delle commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente. Alle opposizioni è attribuita la presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia.
3. Con l'atto costitutivo sono disciplinati i limiti e le procedure di indagine.
4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
5. La commissione di indagine esamina tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
6. La commissione speciale, insediata dal presidente del Consiglio, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la sua nomina votano i soli rappresentanti dell'opposizione limitatamente alla presidenza delle commissioni ad essa riservate.

## **ART. 17**

### **Indirizzi per le nomine e le designazioni**

1. Il Consiglio Comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco dà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.
2. Per la nomina e la designazione è promossa la presenza di ambo i sessi.
3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco decadono con il decadere del Sindaco stesso.

## **ART. 18**

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

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa nell'ambito della competenza del Consiglio Comunale. Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni, mozione e proposte di deliberazione, nonché proporre emendamenti osservando le procedure stabilite dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Il Consigliere che intende rivolgere un'interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione si intende che l'interrogante richieda risposta scritta.
3. Il Sindaco dispone:
  - a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro trenta giorni dal ricevimento;
  - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prossima seduta utile del Consiglio Comunale;
  - c) se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.
4. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.
5. 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, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.

6. La finalizzazione dell'accesso all'espletamento del mandato consiliare, ossia alla cura di interessi pubblici, costituisce il presupposto legittimante nonché il limite al diritto pretensivo del Consigliere.
7. Il diritto dei Consiglieri comunali di accedere ai documenti amministrativi trova limiti nella tutela dei dati sensibili di cui al Codice in materia di protezione dei dati personali.
8. Richieste generiche ed indiscriminate, in quanto prive dell'indicazione specifica dell'oggetto su cui dovrebbe esercitarsi il diritto d'accesso, non possono essere accettate.
9. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

## **ART. 19**

### **Rappresentanti nel Consiglio della Comunità Montana**

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con il sistema del voto limitato ad una preferenza in modo da garantire la rappresentatività della minoranza, su proposta dei capigruppo consiliari.
2. In caso di scioglimento del Consiglio Comunale, restano in carica fino alla surrogazione da parte del nuovo Consiglio Comunale, e ciò anche nel caso di gestione commissariale e di fusione di Comuni facenti parte della Comunità Montana.

## **ART. 20**

### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale, e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo, che non può essere né il Sindaco né un Assessore.
2. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato, con la limitazione di cui ai commi 6, 7 e 8 dell'art. 18.

## **CAPO II**

### **SINDACO E GIUNTA**

## **ART. 21**

### **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini a suffragio universale e diretto 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, ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco presenta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
3. Il Sindaco è titolare della rappresentanza generale del Comune, a lui è riservata la rappresentanza in giudizio. In caso di sua assenza o impedimento la rappresentanza istituzionale dell'Ente spetta nell'ordine al Vice Sindaco e all'Assessore più anziano di età.
4. Il Sindaco può altresì delegare, con atto scritto pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, ciascun Assessore per il compimento dei seguenti atti caratterizzati da una funzione di rappresentanza politica istituzionale:

- rappresentanza dell'Ente in manifestazioni;
  - stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi e unioni di Comuni;
  - sovrintendenza al funzionamento di alcuni servizi o uffici ed all'esecuzione degli atti da questi emanati.
5. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
  6. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
  7. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
  8. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
  9. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **ART. 22**

### **Linee programmatiche**

1. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente art. 13, indicano analiticamente le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone le priorità.

## **ART. 23**

### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori, nomina e revoca gli Assessori, nomina e revoca il Vice Sindaco;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dal presente statuto;
  - d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenza sanitaria o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui al T.U.E.L. n. 267/2000;
  - e) nomina e revoca il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
  - g) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;

- h) esercita la competenza, già del Prefetto, in materia di informazioni su situazioni di pericolo per calamità naturali;
- i) dispone le nomine politiche non diversamente assegnate dalla legge e dal presente statuto.

## **ART. 24**

### **Attribuzioni di vigilanza**

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

## **ART. 25**

### **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue facoltà di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e le 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. 26**

### **Atti del Sindaco**

1. Gli atti di competenza del Sindaco assumono la denominazione di decreto.
2. Le proposte dei decreti sono predisposte dal responsabile del procedimento o comunque dagli addetti individuati dal responsabile del servizio o dal direttore generale, se esiste; i medesimi possono altresì essere predisposti dai collaboratori posti alle dirette dipendenze del Sindaco.
3. L'ufficio di segreteria curerà la registrazione di tutti i decreti in apposito registro con numerazione progressiva per anno solare e la loro conservazione in originale agli atti dell'ufficio medesimo.

## **ART. 27**

### **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. Il Vice-Sindaco, tenuto conto delle funzioni vicarie svolte, è scelto tra i Consiglieri Comunali
3. **In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.**

## **ART. 28**

### **Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco ha la facoltà di assegnare ad ogni Assessore, con suo provvedimento, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniforma i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi sono effettuate per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale in occasione della prima seduta utile, nonchè pubblicate all'albo pretorio.
5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di Consiglieri Comunali, compresi quelli delle minoranze.

### **ART. 29**

#### **Delegati del Sindaco nelle borgate o frazioni**

1. Nelle borgate e nelle frazioni e in gruppi di esse il Sindaco, nel rispetto della legge e previa comunicazione al Prefetto, può delegare le sue funzioni a un Consigliere residente nella borgata o frazione medesima.
2. L'atto di determinazione specifica i poteri dei delegati, i quali sono tenuti a presentare annualmente una relazione al Sindaco sulle condizioni e sui bisogni delle borgate e frazioni.
3. Di tale relazione viene data comunicazione al Consiglio.

### **ART. 30**

#### **Mozioni di sfiducia**

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

### **ART. 31**

#### **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, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
4. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

## **ART. 32**

### **Giunta Comunale – Composizione e nomina – Presidenza**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un minimo di **due** e un massimo di **quattro** Assessori, compreso il Vice Sindaco.
2. Il Sindaco, tenuto conto delle linee programmatiche di mandato, determina in concreto il numero dei componenti della Giunta, sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative e nei limiti previsti dal presente statuto.
3. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
4. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
5. Il Sindaco, nella nomina della Giunta, ha cura di promuovere la presenza di ambo i sessi.
6. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
7. 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 fare parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
8. La Giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento accerta, con apposito verbale, le condizioni di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere dei suoi componenti **non Consiglieri**. Lo stesso accertamento è rinnovato al verificarsi di nuove nomine.
9. Salvo 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. 33**

### **Competenze della Giunta**

1. Le competenze della Giunta sono disciplinate dall'art. 48 del T.U. 18-8-2000, n. 267.
2. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta se non comporta oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio Comunale.
3. In mancanza non rimediabile di dotazione organica occorrente per il conferimento delle responsabilità delle aree delle posizioni organizzative, soggette a verifica annuale, in sede di approvazione del bilancio di previsione i componenti della Giunta dell'ente possono ottenere, con provvedimento del Sindaco, gli incarichi di responsabilità degli uffici e dei servizi come individuati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

## **ART. 34**

### **Funzionamento della Giunta**

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
3. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

4. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta, salvo quanto diversamente ed espressamente precisato dalla legge e dallo statuto.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione, che risulta a verbale della Giunta stessa. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal presente statuto; l'eventuale votazione segreta risulta dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono effettuate in forma palese.

#### **ART. 35**

##### **Cessazione dalla carica di Assessore**

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco entro quindici giorni, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

#### **ART. 36**

##### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle facoltà 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 dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità o impossibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.
5. Il regolamento di organizzazione del Consiglio Comunale stabilisce il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle deliberazioni, entro i limiti di legge.
6. Nessuna deliberazione è approvata se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza assoluta dei votanti; tuttavia le deliberazioni che approvano il **bilancio** e il **rendiconto di gestione** non sono valide se non conseguono, in prima votazione, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio in carica. Dopo uno scrutinio infruttuoso la votazione è rinviata ad altra seduta nella quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei votanti. Il regolamento di **organizzazione del Consiglio** è approvato a maggioranza assoluta dai componenti del Consiglio.
7. Per le nomine e le designazioni di competenza del Consiglio Comunale si applica, in deroga al disposto del comma precedente, il principio della **maggioranza relativa**. Ciascun componente del Consiglio scrive sulla propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Fatto salvo quanto previsto in materia di specifiche norme di legge, se i nominativi da eleggere sono due o più, almeno uno degli eletti deve essere espressione della minoranza consiliare. A tal fine, qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun candidato della minoranza, deve essere proclamata l'elezione, in sostituzione dell'ultimo eletto della maggioranza, del candidato espresso dalla minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

8. In attuazione della deroga prevista dal precedente art. 33, comma 3, del presente statuto, possono essere approvati con deliberazione dell'organo esecutivo gli atti di gestione, ivi compresi quelli di impegno di spesa e liquidazione rientranti comunque nell'ambito di attuazione concreta degli obiettivi generali dell'ente.

**TITOLO III**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE – DIFENSORE CIVICO**

**CAPO I**  
**PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI – RIUNIONI ASSEMBLEE, CONSULTAZIONI –  
ISTANZE E PROPOSTE**

**ART. 37**

**Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:
  - a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
  - b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
4. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.
5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive sono garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla Legge 7-8-1990, n. 241.

**ART. 38**

**Associazionismo**

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

**ART. 39**

**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 possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta.

**ART. 40**

**Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e loro associazioni, 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 stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impegno.

#### **ART. 41**

##### **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.

## **CAPO II MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 42**

##### **Riunioni e assemblee**

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.
2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne fanno richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, precisano le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, all'incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.
3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.
4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:
  - a) per la formazione di comitati e commissioni;
  - b) per dibattiti e problemi;
  - c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

#### **ART. 43**

##### **Consultazioni**

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. I risultati delle consultazioni sono menzionati nei conseguenti atti.
3. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, se le consultazioni non sono state richieste da altri organismi.

#### **ART. 44**

##### **Istanze e petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro quindici giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquanta persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi, e comunque in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno ottanta persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro trenta giorni.

#### **ART. 45**

##### **Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a centocinquanta avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro quindici giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### **ART. 46**

##### **Cittadini dell'Unione Europea – Stranieri soggiornanti –**

##### **Partecipazione alla vita pubblica locale**

1. Al fine di assicurare la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, il Comune:
  - a) favorisce l'inclusione in tutti gli organi consultivi locali dei rappresentanti dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti;
  - b) promuove la partecipazione dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno alla vita pubblica locale.

#### **ART. 47**

##### **Referendum**

1. Il Comune riconosce tra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale il referendum consultivo e il referendum abrogativo.

2. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale, nonché stranieri ed apolidi residenti nel Comune da almeno tre anni che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età e che non versino in alcuna delle condizioni che precludono ai cittadini italiani l'esercizio dei diritti politici.
3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale a maggioranza dei suoi componenti o da un numero di elettori residenti non inferiore al 51 % degli iscritti nelle liste elettorali in tutte le materie di competenza comunale.
4. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) statuto comunale;
  - b) regolamento del Consiglio Comunale;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
5. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
6. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 4.
7. Il referendum abrogativo è ammesso nei confronti dei seguenti provvedimenti amministrativi, di competenza del Consiglio Comunale: assunzione diretta di pubblici servizi, concessione di pubblici servizi, regolamenti che non abbiano contenuto tributario o tariffario e che non riguardino l'organizzazione interna degli organi e dei servizi del Comune, costituzione di istituzioni e di aziende speciali, partecipazione del Comune a società di capitali. In ogni caso il referendum non è ammesso nei confronti di provvedimenti amministrativi in forza dei quali si siano già perfezionati diritti soggettivi in capo a persone fisiche o giuridiche. A pena di inammissibilità la richiesta di referendum abrogativo, completa di tutta la documentazione richiesta, deve essere depositata in Comune con le modalità stabilite dal regolamento entro centoventi giorni dalla data di esecutività del provvedimento amministrativo oggetto del quesito referendario.
8. IL referendum non ha luogo quando il provvedimento amministrativo cui si riferisce sia stato annullato o revocato totalmente. Se l'annullamento o la revoca sono parziali, come anche in caso di nuovo provvedimento amministrativo che introduca modifiche a quello oggetto di referendum, la commissione di cui al comma successivo del presente Statuto, sentiti i promotori ed il Sindaco, decide se il referendum non debba avere luogo, in quanto ne sia venuto meno l'oggetto sostanziale o comunque siano state soddisfatte le istanze dei promotori, ovvero se esso debba avere luogo modificando il quesito per tenere conto dell'annullamento o della revoca parziale o del nuovo provvedimento amministrativo.
9. Presso il Consiglio Comunale agirà un'apposita commissione composta dal segretario del Comune, che la presiede, da un Consigliere di maggioranza e da un Consigliere di minoranza, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia, considerate le limitazioni del precedente comma 4, ed al riscontro della comprensibilità del quesito referendario. E' facoltà dei soggetti presentatori del referendum richiedere alla commissione di cui al precedente comma il giudizio di ammissibilità riguardo alla materia del quesito, alla sua chiarezza ed intelligibilità, anche prima dell'inizio della raccolta delle firme dei sottoscrittori. In tal caso la commissione si pronuncia con le modalità e nei termini previsti dal regolamento, fatto salvo il successivo giudizio per ciò che concerne gli ulteriori requisiti di ammissibilità richiesti dallo Statuto e dal regolamento.

10. Ultimata la verifica entro trenta giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale.
11. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data.
12. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

## **ART. 48**

### **Disciplina del referendum**

1. Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene disciplinato dal regolamento secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i seguenti criteri:
  - a) la consultazione si effettua durante una sola giornata festiva; l'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di **dodici ore**; lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione; possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali;
  - b) il referendum è ammesso nel solo periodo dell'anno previsto dal regolamento; il referendum è comunque inammissibile nei sei mesi precedenti e nei sei mesi successivi al rinnovo del Consiglio Comunale **e in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali**;
  - c) la partecipazione alla votazione è attestata con l'apposizione della firma dell'elettore sulla lista sezionale;
  - d) la normativa regolamentare farà riferimento, per quanto compatibile, alle procedure adottate per lo svolgimento di referendum abrogativi di leggi statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione ed eventualmente cagliandole ai fini della loro semplificazione ed economicità;
  - e) il referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto; **se il quorum non è raggiunto, il referendum può essere riproposto trascorso un quinquennio; in tal caso la procedura di presentazione deve essere integralmente ripetuta**;
  - f) il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro venti giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa;
  - g) nel caso di referendum abrogativo, qualora il risultato sia favorevole all'abrogazione del provvedimento amministrativo, il Sindaco, con proprio decreto, ne prende atto entro otto giorni dalla proclamazione; il provvedimento abrogato cessa di avere efficacia dal giorno successivo alla pubblicazione del decreto all'albo pretorio del Comune e gli organi comunali, ciascuno per quanto di competenza, adottano gli atti necessari a colmare l'eventuale carenza normativa; il provvedimento abrogato non può essere ripresentato nei medesimi termini sostanziali nello stesso mandato amministrativo del Consiglio Comunale;
  - h) in caso di esito negativo, il medesimo quesito referendario non può essere ripresentato nel corso dello stesso mandato amministrativo del Consiglio Comunale.
2. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
3. Il mancato o parziale recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.
4. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

## **ART. 49**

### **Accesso agli atti**

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

## **ART. 50**

### **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale e dai responsabili dei servizi comunali.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

## **ART. 51**

### **Interrogazioni**

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

## **CAPO III DIFENSORE CIVICO**

## **ART. 52**

### **Istituzione dell'ufficio**

1. E' istituito nel Comune l'ufficio di "Difensore Civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna norma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

## **ART. 53**

### **Nomina – Funzioni – Disciplina**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i difensori civici, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
  - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
  - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il Segretario Comunale.
6. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali o altri soggetti pubblici della Provincia per l'istituzione di **un comune ufficio del difensore civico**. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti sono disciplinati dall'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

## **ART. 54**

### **Decadenza**

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

## **ART. 55**

### **Funzioni**

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

4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38, della Legge 15-5-1997, n. 127, secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39 della Legge citata.
7. Il difensore civico ha anche il compito di esercitare le funzioni di garante del contribuente di cui all'art. 13, commi da 6 a 9, della Legge 27-7-2000, n. 212 (Statuto del Contribuente).

## **ART. 56**

### **Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione, di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso; a tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

## **ART. 57**

### **Relazione annuale**

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio Comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

## **ART. 58**

### **Indennità di funzione**

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

## CAPO IV PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

### ART. 59

#### **Diritto di intervento nei procedimenti**

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

### ART. 60

#### **Procedimenti ad istanza di parte**

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

### ART. 61

#### **Procedimenti a impulso d'ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di venti giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì nello stesso termine chiedere di essere sentiti **personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.**
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al comma 1, è consentito sostituirla con la pubblicazione all'albo pretorio.

### ART. 62

#### **Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

**TITOLO IV**  
**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA – DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

**ART. 63**

**Obiettivi dell'attività amministrativa**

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

**ART. 64**

**Albo Pretorio – Pubblicazione dei regolamenti**

1. E' istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per le pubblicazioni prescritte dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.
2. La pubblicazione è fatta in modo che gli atti possano leggersi facilmente.
3. Tutti i regolamenti comunali deliberati dall'organo competente sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi con contemporaneo avviso al pubblico nei consueti luoghi di affissione. I suddetti regolamenti entrano in vigore, in assenza di diverse disposizioni di ciascun regolamento, il primo giorno successivo a quello di ripubblicazione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.

**ART. 65**

**Statuto dei diritti del contribuente**

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della Legge 27-7-2000, n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare è integrato dal contenuto, anche sintetico o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.
2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa sono aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27-7-2000, n. 212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:
  - a) all'informazione del contribuente (art. 5);
  - b) alla conoscenza degli atti e semplificazione (art. 6);
  - c) alla chiarezza e motivazione degli atti (art. 7);
  - d) alla remissione in termini (art. 9);
  - e) alla tutela dell'affidamento e delle buone fede – agli errori del contribuente (art. 10);
  - f) all'interpello del contribuente (artt. 11 e 19).

## **TITOLO V**

### **I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **ART. 66**

##### **Sistema dei servizi pubblici locali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. L'amministrazione opera nel sistema dei servizi pubblici locali gestendo gli stessi mediante moduli organizzativi differenziati a secondo della loro rilevanza economica o meno, in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
3. L'amministrazione interviene rispetto alle società di capitali partecipate, che gestiscono per essa servizi pubblici secondo linee operative che privilegino le strategie di governo di società di capitali o di persone, costituendo, se necessario, apposita società controllante.
4. L'amministrazione opera per il complesso dei servizi pubblici locali non gestiti direttamente come soggetto regolatore, salva diversa disciplina di settore.
5. In relazione alle funzioni di cui al precedente comma 3 e al controllo sulla qualità dei servizi pubblici locali erogati dai soggetti gestori, l'amministrazione può istituire un'agenzia, con ruolo di organismo autonomo di garanzia.
6. Nelle interazioni tra amministrazione e soggetti gestori, necessariamente regolate da contratti di servizio, sono comunque realizzati sistemi di controllo e di verifica qualitativa dei servizi pubblici locali affidati.

#### **ART. 67**

##### **Servizi pubblici locali a rilevanza economica**

1. L'amministrazione definisce per il servizi pubblici locali a rilevanza economica adeguate strategie inerenti:
  - a) lo sviluppo dimensionale ed economico di tali servizi, anche in relazione ad ambiti territoriali interrelati;
  - b) l'esatta definizione dei progetti di separazione delle reti dalla gestione;
  - c) l'individuazione di assetti gestionali ottimali, riferiti comunque al modello organizzativo della società di capitali;
  - d) le interazioni con altri enti locali, anche con riguardo alle politiche di gestione di società di capitale interamente pubblico.
2. I servizi pubblici locali a rilevanza economica sono qualificati in relazione ai moduli imprenditoriali di gestione, anche sulla base di linee evolutive dei contesti di riferimento.
3. Nell'affidamento dei servizi di cui ai precedenti commi 1 e 2 l'amministrazione tiene in considerazione il piano industriale e di sviluppo configurato dai soggetti gestori.

#### **ART. 68**

##### **Servizi pubblici locali privi di rilevanza economica**

1. L'amministrazione opera per la gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica secondo strategie volte a individuare un modello organizzativo-gestionale coerente con le esigenze del contesto socio-economico di riferimento e con eventuali interazioni su area vasta coinvolgenti altri soggetti pubblici.
2. La gestione dei servizi pubblici di natura sociale è delineata nel rispetto dei principi di programmazione d'area e tenendo conto delle possibili relazioni organizzative con soggetti privati.

3. I servizi culturali e del tempo libero sono affidati in via preferenziale ad associazioni e fondazioni, costituite o partecipate dall'amministrazione, nelle quali comunque la stessa possa esercitare, per previsione statutaria, specifici poteri di indirizzo e di controllo rilevante.

#### **ART. 69**

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

1. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto a:
  - a) istituzioni;
  - b) aziende speciali, anche consortili;
  - c) società di capitali costituite o partecipate dagli Enti locali, regolate dal Codice Civile.
2. E' consentita la gestione in economia nei casi di cui al successivo articolo.
3. Il Comune può procedere all'affidamento dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate. Per la gestione degli impianti sportivi si applicano le norme di cui all'art. 90, comma 25, della Legge 27-12-2002, n. 289.
4. Per i servizi privi di rilevanza economica trova applicazione l'art. 113-bis del T.U. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **ART. 70**

##### **Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento.
2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 1.

#### **ART. 71**

##### **Aziende speciali**

1. Per la gestione anche di più servizi, con esclusione di quelli a rilevanza economica di cui all'art. 113 del T.U.E.L. n. 267/2000, il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione di un'azienda speciale dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, approvandone lo Statuto.
2. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo Statuto ed approvato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. L'organizzazione ed il funzionamento sono disciplinati dall'azienda stessa, con proprio regolamento.
4. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
5. Il Comune conferisce il capitolo di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
6. Lo statuto prevede apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.
7. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.
8. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
9. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio Comunale, i soggetti già rappresentanti del Comune presso altri Enti, aziende, istituzioni o società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente

responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque ammesse ai servizi dell'azienda speciale.

10. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco, assicurando la presenza di entrambi i sessi, tra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
11. Al direttore generale è attribuita la direzione gestionale dell'azienda con la conseguente responsabilità. Lo Statuto disciplina le condizioni e le modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persone dotate della necessaria professionalità.
12. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o servizi.
13. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
14. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.
15. Il Sindaco, anche su richiesta del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e contemporaneamente nomina i successori. Le dimissioni del presidente dell'azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto sulla nomina del nuovo consiglio.

## **ART. 72**

### **Istituzioni**

1. In alternativa alla gestione mediante azienda speciale, per la gestione dei medesimi servizi privi di rilevanza economica il Consiglio Comunale può istituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune dotati di sola autonomia fiscale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste per le aziende speciali.
4. Il direttore generale dell'istituzione è l'organo al quale è attribuita la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità, ed è nominato dall'organismo competente in seguito a pubblico concorso.
5. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato. Le istituzioni perseguono nelle loro attività criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio nella gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
8. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

9. L'organo di revisione economico-finanziario del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

#### **ART. 73**

##### **Società per azioni**

1. Per l'esercizio dei servizi pubblici di cui all'art. 113-bis del T.U. n. 267/2000 e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico che non rientrano, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri Enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.
2. Per quanto previsto al comma 1, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 116 del T.U. n. 267/2000.

#### **ART. 74**

##### **Associazioni e fondazioni – Affidamento a terzi**

1. Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate.
2. Se sussistono ragioni tecniche, economiche o utilità sociale, i servizi di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'art. 113-bis del T.U. n. 267/2000 possono essere affidati a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalla normativa di settore.

#### **ART. 75**

##### **Tariffe dei servizi**

1. La tariffa dei servizi è determinata con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto dei principi di cui all'art. 117 del T.U. n. 267/2000.
2. Le tariffe, con motivata deliberazione, per assicurare l'equilibrio economico-finanziario compromesso da eventi imprevisti, possono essere variate nel corso dell'anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della relativa deliberazione.

**TITOLO VI**  
**FORME DI ASSOCIAZIONE E COOPERAZIONE –**  
**UNIONE E ASSOCIAZIONI INTERCOMUNALI – ACCORDI DI PROGRAMMA**

**Art. 76**

**Organizzazione sovracomunale**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici e territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare e organizzare unitamente agli stessi i propri servizi, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

**ART. 77**

**Principi di cooperazione**

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

**ART. 78**

**Convenzioni – Unione ed associazioni intercomunali**

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorisce la stipulazione di convenzioni con altri Enti locali.
2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.
3. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

**ART. 79**

**Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del presente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

**ART. 80**

**Accordi di programma**

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
4. Per particolari iniziative l'amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

## **TITOLO VII UFFICI E PERSONALE**

### **CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

#### **ART. 81**

##### **Principi strutturali e organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione dei lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.
2. Il Comune propone con cadenza triennale il fabbisogno di personale, adeguando l'apparato ai seguenti principi:
  - a) accrescimento della funzionalità e dell'ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con la disponibilità finanziaria e di bilancio;
  - b) definizione della pianta organica attraverso figure professionali che corrispondano alle reali esigenze dell'Ente in relazione ai servizi erogati, realizzabile anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili;
  - c) compatibilità con processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.
3. La programmazione di cui al precedente comma è propedeutica all'espletamento di concorsi.

#### **ART. 82**

##### **Organizzazione del personale**

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli Enti locali.
3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di contratti pluriennali.

#### **ART. 83**

##### **Ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore, ove esistente, e gli organi amministrativi.

2. Nelle materie soggette a riserve di legge ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c), della Legge 23-10-1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale, e comunque in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza.
3. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e alla gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e delle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.
4. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore, ove esistente, 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 operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
5. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a servizi strutturali e di staff.
6. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità delle strutture.
7. I servizi operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
8. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il migliore soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

## **ART. 84**

### **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali. Essi svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, ove esistente, il responsabile del servizio e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.
5. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei singoli settori e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

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

#### **ART. 85**

##### **Disciplina del rapporto di lavoro**

1. Il rapporto di impiego presso questo Comune è disciplinato dal D.L.gvo n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dalle norme e disposizioni di legge cui lo stesso fa riferimento e rinvio.
2. Nelle materie soggette alla disciplina degli organi di governo, delle leggi sul lavoro e dei contratti collettivi, l'amministrazione comunale opera con i poteri del privato datore di lavoro, adottando tutte le misure inerenti all'organizzazione e alla gestione dei rapporti di lavoro.

#### **ART. 86**

##### **Disciplina delle nuove assunzioni**

1. Tutte le assunzioni di personale disposte a termini di legge dagli organi collegiali e monocratici dell'Ente conformemente alle competenze definite dallo statuto devono contenere esplicito riferimento alla nuova normativa che disciplina il rapporto.

#### **ART. 87**

##### **Assistenza processuale**

1. L'Ente nel contenzioso sul personale può utilizzare le strutture del Ministero dell'Interno, in particolare per farsi rappresentare nei giudizi di primo grado, ai sensi dell'art. 417 bis del Codice di Procedura Civile, come introdotto dall'art. 42 del D.L.gvo n. 80/1998.
2. Le competenze a conferire mandato generale o speciale, limitato cioè a specifiche vertenze anche per singole fasi, è disciplinato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **ART. 88**

##### **Incarichi esterni**

1. La copertura dei posti di responsabile sei servizi o degli uffici può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

## **CAPO II**

### **DIRETTORE GENERALE – RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **ART. 89**

##### **Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, dopo avere stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni sommate raggiungano i quindicimila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

3. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del direttore generale sono disciplinato dalla legge e dai contratti di lavoro.
4. Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina l'esercizio delle funzioni del direttore generale.

## **ART. 90**

### **Responsabili dei settori / servizi / uffici**

1. Essendo il Comune privo di personale di qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del T.U.E.L. 18-8-2000, n. 267, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lettera d), dello stesso T.U., sono attribuite con provvedimento motivato del Sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.
2. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.
3. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé, o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, le competenze al Segretario Comunale o ad altro dipendente, dando notizia del provvedimento al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

## **ART. 91**

### **Funzioni dei responsabili dei settori / servizi / uffici**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, diretti e coordinati dal Segretario Comunale (o dal Direttore, qualora nominato) con le modalità previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e fatte salve le competenze del Sindaco quale Ufficiale di governo, provvedono in relazione ai rispettivi servizi:
  - all'analisi dei bisogni per settori omogenei;
  - alla programmazione delle attività, nonché alla predisposizione di scadenziari e piani di lavoro;
  - al coordinamento ed al controllo degli interventi di competenza;
  - alla verifica finale dei risultati.
2. In conformità al T.U.E.L. n. 267/2000 le competenze gestionali spettano ai responsabili dei servizi. Essi svolgono tutti i compiti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti dall'organo politico. In particolare sono loro affidate, secondo le modalità previste dai rispettivi regolamenti:
  - a) gli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa nell'ambito degli atti di programmazione dell'Ente. Tale competenza è esclusiva. Sono configurabili tuttavia deliberazioni contenenti spese, seppure nelle sole fattispecie non meramente gestionali previste espressamente dall'ordinamento. Qualora una deliberazione comporti un impegno di spesa o una diminuzione di entrata, sulla proposta va raccolto il parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario che comprende anche l'attestazione di copertura finanziaria;

- b) la responsabilità sulle procedure di gara e di concorso e quindi tutti gli atti gestionali in materia contrattuale, compresa la stipulazione dei contratti, secondo le disposizioni regolamentari del Comune;
  - c) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso tranne quelle riservate in sede statutaria o regolamentare al Segretario o al Direttore, se nominato;
  - d) gli atti di gestione del personale, tranne quelli riservati e in sede statutaria o regolamentare al Segretario o al Direttore, se nominato;
  - e) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, da regolamenti e atti generali di indirizzo;
  - f) i provvedimenti di sospensione lavori, abbattimento, riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - g) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di cui all'art. 50, comma 5, e all'art. 54 del T.U.E.L. n. 267/2000, nonché di quelle espressamente riservate al Sindaco dalla legge;
  - h) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna al Comune;
  - i) i provvedimenti gestionali autorizzativi e restrittivi, fatta eccezione per i casi espressamente riservati dalla legge all'organo politico;
  - j) tutte le altre competenze prive di discrezionalità politica, salvo contrarie disposizioni di legge.
3. Spettano inoltre ai responsabili dei servizi i pareri sulle proposte di deliberazioni; tali pareri vengono formulati entro il termine massimo di tre giorni dalla data in cui sono richiesti (ricevuti), e comunque in tempo utile per il completamento delle procedure, fermo restando che la richiesta deve essere formulata di regola con anticipo minimo di due giorni lavorativi per ogni organo consultivo.
4. Il visto di regolarità contabile, comprendente l'attestazione della copertura finanziaria, è reso dal responsabile del servizio finanziario entro cinque giorni dalla ricezione dell'atto.
5. Nei settori non strutturati in servizi le funzioni gestionali che l'ordinamento assegna al responsabile del servizio spettano al responsabile di settore, salvo diversa indicazione statutaria o regolamentare.
6. Spettano ai responsabili dei servizi o, in mancanza, dei settori:
- la responsabilità di procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990, relativamente a tutti i procedimenti di competenza;
  - la responsabilità del corretto trattamento dei dati personali ai sensi della Legge n. 675/1996;
  - la gestione operativa delle risorse umane assegnate all'unità organizzativa;
  - le liquidazioni di spesa;
  - mandati, reversali, bollettini e simili;
  - attestazioni, certificazioni, concessioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza, purchè a contenuto vincolato.
7. I compiti di cui al comma precedente possono essere delegati dal responsabile del settore o servizio ad un addetto di idonea professionalità, senza alcun vincolo di qualifica unica; la delega può essere continuativa o occasionale e deve essere notificata all'interessato.

8. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina le modalità per l'individuazione di coloro che svolgono provvisoriamente i compiti di cui al presente articolo in caso di vacanza, assenza o impedimento del responsabile del settore / servizio / ufficio.
9. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

## **ART. 92**

### **Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## **ART. 93**

### **Ufficio di supporto agli organi di direzione politica**

1. La Giunta Comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto 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, costituito da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.L.gvo n. 267/2000.
2. I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni con provvedimento motivato dalla Giunta; al detto personale il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità delle prestazioni economiche.

## **ART. 94**

### **Controllo interno**

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.L.gvo n. 267/2000 la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.L.gvo n. 286/1999.
2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per le rispettive competenze, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni ed incarichi esterni.

## **ART. 95**

### **Messi notificatori**

1. Il Sindaco, qualora non sia stato nominato il Direttore generale e nel caso in cui le relative funzioni non siano state attribuite al Segretario Comunale, attribuisce a dipendenti comunali aventi rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, la qualifica di Messo Comunale autorizzato a notificare gli atti del Comune e anche di altre amministrazioni pubbliche, per i quali non siano prescritte speciali formalità. Per esigenze straordinarie la detta funzione potrà essere attribuita a dipendenti assunti a tempo determinato.
2. Il provvedimento di nomina è comunicato per conoscenza al Prefetto.
3. I messi notificano gli atti dell'amministrazione comunale per i quali non siano prescritte speciali formalità. Possono altresì notificare atti nell'interesse di altre amministrazioni

pubbliche che ne facciano richiesta, purchè siano rimborsati i costi. Sono fatte salve, in ogni caso, specifiche competenze previste da apposite norme di legge.

4. I referti dei mezzi fanno fede fino a querela di falso.

### **CAPO III SEGRETARIO COMUNALE**

#### **ART. 96**

##### **Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione del servizio di segreteria comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dai contratti di categoria.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

#### **ART. 97**

##### **Funzioni del Segretario comunale**

1. Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto della legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale.
2. In particolare il Segretario comunale, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto o dai regolamenti comunali:
  - a) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco;
  - b) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
  - c) su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri;
  - d) riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico;
  - e) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;
  - f) 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;
  - g) esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.
3. Al Segretario comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore generale.
4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spetta un'indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, entro i limiti indicati dalla contrattazione di categoria.

#### **ART. 98**

##### **Vice Segretario comunale**

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

## **CAPO IV ATTI – GARANZIE E CONTROLLI**

### **ART. 99**

#### **Atti gestionali**

1. Gli atti emessi per l'attività di gestione hanno la forza della determinazione.
2. Detti atti devono:
  - a) essere corredati dai pareri e dal visto di regolarità contabile qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata;
  - b) essere sottoposti al regime di pubblicazione all'albo pretorio previsto dall'art. 134 del T.U.E.L. 18-8-2000, n. 267.
3. Le determinazioni sono assunte dal responsabile del servizio competente, previa istruttoria della formale proposta demandata all'ufficio.
  
4. Le determinazioni sono numerate progressivamente per anno solare, in apposito registro in ordine cronologico e conservate in originale agli atti dell'ufficio competente per servizio.
5. Un'identica procedura è seguita per le determinazioni assunte dal Direttore generale, ove esiste, e/o il Segretario Comunale.
6. Nell'esercizio della competenza ad essi demandata i responsabili dei servizi, nell'assunzione dei provvedimenti, si attengono alle disposizioni di legge, ai regolamenti, alle norme di indirizzo contenuti negli atti di programmazione politica, nonché alle direttive impartite dal Sindaco.

### **ART. 100**

#### **Potere di direttiva**

1. Agli organi collegiali ed individuali elettivi o meno) spetta il potere di direttiva.
2. Attraverso tale potere l'organo detta, nell'ambito della propria competenza, le disposizioni di carattere applicativo per l'organizzazione della struttura, la disciplina dei mezzi o degli strumenti, la procedura organizzativa, le modalità di trattazione delle pratiche e degli affari, le attività da svolgere.
3. I destinatari della direttiva sono tenuti ad adeguarvisi nell'ambito della propria autonomia e responsabilità organizzativa.

### **ART. 101**

#### **Esercizio del controllo**

1. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio sono sottoposte al controllo eventuale, nei limiti delle illegittimità denunciate e secondo quanto successivamente disposto, quando un quinto dei Consiglieri Comunali ne faccia richiesta scritta e motivata, con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino:
  - a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
  - b) dotazioni organiche e relative variazioni;

- c) assunzione di personale.
2. Nei casi previsti dal comma 1, il controllo è esercitato dal Segretario Comunale. L'organo che procede al controllo, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'organo comunale competente entro trenta giorni dalla richiesta e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'organo competente non ritiene di modificare la deliberazione, questa viene esaminata e sottoposta a specifica approvazione del Consiglio Comunale; la deliberazione acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole e motivato della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
  3. Nei casi previsti dal comma 1, i Consiglieri Comunali inviano al Sindaco la deliberazione della Giunta per la quale ritengono che sussistano vizi di legittimità. Il Sindaco sottopone la deliberazione ed i rilievi rappresentati al Consiglio entro venti giorni. Qualora il Consiglio non ritenga di modificare la deliberazione, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

## **ART. 102**

### **Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni e determinazioni**

1. Tutte le deliberazioni e determinazioni del Comune sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio nella sede municipale per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Tutte le deliberazioni devono essere pubblicate all'albo pretorio non oltre sessanta giorni dall'adozione, a pena di decadenza.
3. In deroga a quanto previsto al precedente comma, le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono pubblicate all'albo pretorio entro quindici giorni lavorativi dall'adozione, a pena di decadenza.
4. Tutte le deliberazioni non sottoposte a controllo eventuale diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione all'albo pretorio.
5. Nel caso di urgenza delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
6. Le determinazioni che contengono impegno di spesa o diminuzione di entrate sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, effettuato dal responsabile del servizio finanziario.
7. Tutte le altre determinazioni hanno efficacia dall'inizio della pubblicazione all'albo pretorio del Comune.
8. Le deliberazioni relative ad acquisti, alienazioni, appalti e in genere tutti i contratti sono comunicate al Prefetto contestualmente all'approvazione all'albo pretorio.

## **ART. 103**

### **Pubblicazione dei regolamenti**

1. Tutti i regolamenti comunali deliberati dall'organo competente sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della deliberazione, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione è divenuta esecutiva.
2. I detti regolamenti entrano in vigore il primo giorno successivo a quello di scadenza della ripubblicazione.
3. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## **ART. 104**

### **Poteri sostitutivi per omissione o ritardo di atti obbligatori**

1. Qualora gli organi comunali, sebbene invitati a provvedere entro un congruo termine, ritardino od omettano di compiere atti obbligatori per legge, vi provvede il Segretario / direttore in funzione di commissario “ad acta”.

## **TITOLO VIII LA RESPONSABILITA'**

### **ART. 105**

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

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

### **ART. 106**

#### **Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità penale dell'amministratore, del Segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

### **ART. 107**

#### **Responsabilità dei contabili**

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

### **ART. 108**

#### **Patrocinio legale**

1. L'Ente, a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.

2. In ogni caso si sentenzia di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'Ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

## **TITOLO IX**

### **FINANZA E CONTABILITA' – ORGANO DI REVISIONE E CONTROLLO**

#### **ART. 109**

##### **Ordinamento finanziario e contabile**

1. L'ordinamento finanziario e contabile 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.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **ART. 110**

##### **Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali, compartecipazione ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti, per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali altre entrate proprie anche di natura patrimoniali, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dallo Statuto del contribuente, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **ART. 111**

##### **Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente al direttore generale e al ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali del Comune non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del Titolo II del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o comunque da cespiti da investirsi a patrimonio devono essere impiegate in titoli nominativi

dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **ART. 112**

##### **Bilancio comunale**

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

#### **ART. 113**

##### **Mancata approvazione del bilancio di previsione nei termini**

1. Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, il Segretario comunale, assunte le funzioni di commissario, lo predispone d'ufficio per sottoporlo al Consiglio.
2. Nel caso di cui al comma 1, e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema del bilancio di previsione predisposto dalla Giunta, il Segretario Comunale, in funzione di commissario, assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli Consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione.
3. Qualora il Consiglio Comunale non approvi il <bilancio entro il termine assegnato dal Segretario comunale nella sua funzione di commissario, questi provvede direttamente, entro le successive quarantotto ore lavorative, ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto per l'avviamento della procedura di scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 141, comma 2, de D.L.gvo 18-8-2000, n. 267.

#### **ART. 114**

##### **Mancata adozione dei provvedimenti di equilibrio**

1. La mancata adozione entro il termine fissato dal regolamento comunale di contabilità di cui all'art. 152 del T.U. 18-8-2000, n. 267, dei provvedimenti di salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del T.U. n. 267/2000 come rilevata dalla relazione del responsabile dei servizi finanziari o dell'organo di revisione determina l'avvio, da parte del Segretario comunale in funzione di commissario, del procedimento di cui al precedente articolo.

#### **ART. 115**

##### **Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

#### **ART. 116**

##### **Omissione della deliberazione di dissesto**

1. Ove dalla deliberazioni dell'Ente, dai bilanci di previsione, dai rendiconti o da altra fonte il Segretario comunale venga a conoscenza dell'eventuale condizione di dissesto, chiede chiarimenti al responsabile dei servizi finanziari e motivata relazione all'organo di revisione contabile assegnando un termine, non prorogabile, di trenta giorni.
2. Ove sia ritenuta sussistente l'ipotesi di dissesto il Segretario comunale assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli Consiglieri, un termine, non superiore a venti giorni, per la deliberazione del dissesto.
3. Decorso infruttuosamente tale termine il Segretario comunale, nella sua qualità di commissario ad acta, adotta la deliberazione dello stato di dissesto.
4. Del provvedimento è data comunicazione al Prefetto che inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio dell'Ente, ai sensi dell'art. 141 del T.U. 18-8-2000, n. 267.

#### **ART. 117**

##### **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 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. 118**

##### **Revisione economico-finanziaria – Organo di revisione**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a un candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza, nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. L'organo di revisione, a richiesta, collabora alla formazione degli atti partecipando alle riunioni del Consiglio e della Giunta; a tal fine è invitato con le procedure previste per la convocazione dei detti organi, alle rispettive riunioni.

8. L'organo di revisione accerta che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.
9. L'organo di revisione accerta la compatibilità dei costi della contrattazione decentrata integrativa con i vincoli di bilanci; a tal fine l'ipotesi contrattuale concordata da apposita relazione illustrativa tecnico-finanziaria è inviata a tale organismo.

## **ART. 119**

### **Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro cinque giorni;
  - c) il pagamento delle spese ordinati 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 d ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## **ART. 120**

### **Controlli interni**

1. Sono istituiti i seguenti controlli interni:
  - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile, finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'amministrazione amministrativa;
  - b) controllo di gestione, finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
  - c) valutazione della dirigenza, finalizzata a valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale, ovvero i responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali;
  - d) controllo strategico, finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
2. Con i regolamenti di contabilità e sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi è disciplinata l'organizzazione dei controlli di cui al precedente comma.

## **TITOLO X DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 121**

#### **Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali**

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

### **ART. 122**

#### **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. 123**

#### **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 7-8-1990, n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della Legge n. 127/1997.
2. Decorso infruttuosamente il termine di quarantacinque giorni il Comune può prescindere dal parere.

### **ART. 124**

#### **Pubblicità degli atti**

1. Gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento del diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese, o il risultato dell'azione amministrativa.
2. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordinamento di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

### **ART. 125**

#### **Statuto**

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno centocinquanta elettori per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto formale dei due terzi dei Consiglieri assegnati; qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

4. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
5. Lo statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
6. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.
7. Lo statuto e le sue modifiche, entro trenta giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
8. L'entrata in vigore di nuove leggi che emanano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia amministrativa dei Comuni, abroga le norme statutarie con essa incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.
9. Le proposte di abrogazione totale o parziale sono accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto o di nuove norme.

#### **ART. 126**

##### **Violazione alle norme regolamentari**

1. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono previste con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei regolamenti comunali.
2. Per le violazioni ai disposizioni di regolamenti comunali rispetto alle quali non sia determinabile il riferimento a una sanzione amministrativa pecuniaria stabilita dalla legge si applicano le disposizioni di cui all'art. 10 della Legge n. 698/1981 con individuazione del minimo edittale nella somma stabilita dal comma 1 dell'articolo e dal limite massimo nel decuplo del minimo, come dettato dal comma 2 dell'articolo medesimo.
3. A fronte della violazione di disposizioni regolamentari, all'autore dell'illecito è riconosciuta la possibilità di assolvere in via breve la sanzione, con pagamento in misura ridotta, nei limiti di importo richiamati al precedente 2° comma, e secondo le modalità di cui all'art. 16 della Legge n. 689/1981.

#### **ART. 127**

##### **Violazione alle ordinanze del Sindaco**

1. Per la violazione delle ordinanze del Sindaco la sanzione amministrativa pecuniaria da applicare, tenuto conto del valore dei vari interessi pubblici violati, è stabilita in corrispondenza di ciascuna disposizione in apposito regolamento comunale.
2. Si applicano, per quanto compatibili, i principi e le disposizioni del precedente art. 126.

#### **ART. 128**

##### **Violazione alle ordinanze dei responsabili dei settori / servizi**

1. Le ordinanze dei responsabili dei settori / servizi che hanno carattere gestionale devono sempre trovare origine e fare riferimento a norme regolamentari o ad ordinanze sindacali aventi carattere normativo.
2. Tutte le ordinanze dei responsabili dei settori / servizi devono indicare la sanzione amministrativa pecuniaria e gli estremi del provvedimento con il quale le dette sanzioni sono state determinate.

#### **ART. 129**

##### **Violazione alle norme di legge – Sanzioni**

1. In tutti i casi in cui norme di legge demandano al Sindaco ovvero genericamente al Comune nel quale le violazioni sono state commesse, la competenza per l'irrogazione della sanzione con conseguente spettanza al Comune stesso dei relativi proventi, il direttore generale, se nominato,

ovvero il Segretario comunale, designa, con riferimento alla singola norma, il responsabile del settore / servizio cui sono attribuite tutte le competenze il capo al Sindaco o genericamente al Comune.

#### **ART. 130**

##### **Tutela della riservatezza personale**

1. Il Comune persegue i propri fini istituzionali, attiva ed organizza le proprie attività garantendo che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone e di altri soggetti, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale, osservando le procedure di cui alla Legge 31-12-1996, n. 675.

#### **ART. 131**

##### **Abrogazioni**

1. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente Statuto, sono abrogate.
2. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto a tutti i regolamenti comunali vigenti sono apportate le necessarie variazioni.

Il presente Statuto:

- E' stato approvato dal Consiglio Comunale in data 29/11/2004 con deliberazione n. 32, pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal 06/12/2004 al 20/12/2004, senza reclami, divenuta esecutiva il 15/12/2004;
- E' stato munito degli estremi della deliberazione consiliare di approvazione;
- E' stato affisso all'Albo Pretorio Comunale dal 23/01/2004 al 21/01/2005 per 30 giorni consecutivi con la contemporanea pubblicazione, allo stesso albo pretorio, ed in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta affissione;
- E' stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 53 in data 23/12/2004;
- E' stato inviato al Ministero dell'Interno – Ufficio per l'attuazione delle riforme delle autonomie locali e per la tutela degli Statuti Comunali e Provinciali – con lettera prot. n. 153 in data 24/01/2004;
- E' entrato in vigore il giorno 22/01/2005, trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

MEZZANA MORTIGLIENGO, lì 22/01/2005.=

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
(FONTANELLA Dr. Franco)**