



# COMUNE di ACERNO

# STATUTO COMUNALE

- ✓ *Aggiornato alle modifiche introdotte dalla legge Bassanini – ter (191/98) e dalla legge 265/99.*
- ✓ *adottato con delibera di C.C. n. 75/2000*
- ✓ *approvato dal Co. Re. Co. di Salerno seduta del 18.12.2000 verb. 98 dec. 59*
- ✓ *pubblicazione Albo pretorio dal 22.1.2001 al 22.2.2001*
- ✓ *pubblicazione BURC 23.7.2001 supplemento al n. 37*

Le origini del Comune di Acerno risalgono alla distruzione di Picentia, rasa al suolo dai Romani per la sua connivenza con Annibale.

Nei primi secoli del cristianesimo fu elevata a sede vescovile da S. Leone I Papa.

**PARTE PRIMA**  
**ELEMENTI COSTITUTIVI**  
**TITOLO I**  
**PRINCIPI FONDAMENTALI E PROGRAMMATICI**

**Capo I**  
**Disposizioni generali**

Art. 1

**Il Comune**

1. Il Comune di Acerno è Ente autonomo territoriale nell'ambito dei principi fondamentali fissati dalle leggi generali della Repubblica e delle norme del presente Statuto.
2. Ha autonomia statutaria e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della Finanza Pubblica.
3. E' l'Ente locale che rappresenta la Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
4. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione Campania.

Art. 2

**Lo Statuto**

1. Il presente Statuto rappresenta la massima espressione di autonomia normativa e organizzativa nell'ambito di principi e dei valori costituzionali

nonché dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

2. L'autonomia normativa si esplica nel rispetto dei principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni ai sensi dell'art. 2 bis L. 265/99.
3. Lo Statuto è approvato dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 4 della legge 8.6.1990, n. 142, con il concorso di tutte le rappresentanze delle forze sociali organizzate nella comunità.
4. Il Consiglio Comunale adeguerà il contenuto dello Statuto al processo evolutivo della società in modo da assicurare coerenza fra la fonte normativa statutaria e le condizioni socio-economiche e civili della comunità rappresentata.

Art. 3

**Territorio**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dall'agglomerato di Acerno capoluogo.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 7232, confinante con i Comuni di: Campagna, Montecorvino Rovella, Olevano sul Tusciano, Montella, Giffoni Valle Piana, Bagnoli Irpino e Calabritto.
3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato a Via Rimembranza.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previo parere della consulta popolare.
6. Il Comune di Acerno per le caratteristiche territoriali, ai sensi della legge n.

1102/71 è Comune totalmente montano ed è incluso nel comprensorio omogeneo dei Monti Picentini inserito nella Comunità Montana per gli effetti della L. R. n. 66 del 7.6.1975.

7. Il Comune di Acerno, ai sensi e per gli effetti del D.P.C.M. del 22.5.1981, a seguito dell'evento sismico del 23.11.1980, è classificato "gravemente danneggiato" con grado di sismicità S=9.

Art. 4

**Gonfalone e stemma**

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma in corso di riconoscimento con decreto del P.C.M. previo parere della consulta araldica.
2. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad Enti o Associazioni operanti nel territorio comunale.

Art. 5

**Albo Pretorio**

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, degli atti e dei manifesti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. All'Albo sono altresì pubblicati gli avvisi di convocazione delle Commissioni previste per legge, dal presente Statuto e dal regolamento.
3. Il Segretario Comunale ha cura dell'affissione degli atti di cui al comma precedente.
4. Egli si avvale a tale scopo di un messo comunale e su attestazione di questo ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
5. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facoltà di lettura.

Art. 6

**Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'Amministrazione.
3. Il Comune sostiene ed incoraggia in via prioritaria la naturale vocazione turistica ed ambientale nell'ambito del Parco Naturale dei Monti Picentini.
4. Il Comune persegue il recupero delle memorie storiche in tutte le sue forme ed espressioni.
5. Il Comune persegue il recupero del patrimonio immobiliare danneggiato dal sisma del 23.11.1980.

Art. 7

**Indirizzi programmatici ed obiettivi strategici dell'attività amministrativa**

1. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella sua comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione con particolare riferimento ai settori: turismo, commercio, agricoltura, artigianato, servizi sociali;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona anche con le attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, idrico, forestali, ambientali, storiche, culturali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - e) la tutela, la valorizzazione e la salvaguardia del patrimonio boschivo dotandosi a tal fine di personale qualificato;
  - f) la promozione sportiva da realizzare attraverso la creazione dei servizi per lo sport, a partire dagli impianti e dalla tutela sanitaria.
2. Il Comune predispone idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità, dotandosi di un piano di protezione civile favorendo tra i cittadini l'informazione e la formazione di un corretto vivere civile.

3. Il Comune quale Ente rappresentativo ed esponente della Comunità locale, titolare e portatore di specifici interessi diffusi propri della comunità, promuoverà tutte le azioni anche processuali nell'interesse della cittadinanza.

#### Art. 8

### **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Campania, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo

territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

#### **Capo II**

### **Attività e funzioni**

#### Art. 9

### **Le funzioni proprie**

1. Le funzioni di cui il Comune ha la titolarità sono individuate dalla legge per settori organici.
2. Esse attengono secondo i fini già enunciati:
  - a) alla rappresentanza, alla cura ed alla crescita sociale, civile e culturale della comunità operante nel territorio comunale;
  - b) alla cura e allo sviluppo del territorio o delle attività economico-produttive insediative ed abitative che su di esso si svolgono.

#### Art. 10

### **Le funzioni delegate**

1. Oltre alle funzioni la cui titolarità è attribuita al Comune, la legge nazionale o regionale, può demandare al Comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta imputata a soggetti diversi.

#### Art. 11

### **Principi e metodi di attività amministrativa**

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 5 della Costituzione e dall'art.

6 della legge 8.6.1990, n. 142.

2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.
3. Il Comune impronta la sua azione al metodo della pianificazione e programmazione, incentivando la più ampia partecipazione singola od associata, favorendo forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati, attuando il più razionale decentramento dei servizi.
4. Gestisce i servizi e gli uffici secondo principi di professionalità e responsabilità attribuendo alla sfera burocratica la gestione amministrativa, e riservando agli organi di governo del Comune i poteri di indirizzo e di controllo, al fine del raggiungimento degli obiettivi con criteri di economicità, legalità, trasparenza, efficacia ed efficienza.

#### **PARTE SECONDA**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **TITOLO I**

### **ORGANI DEL COMUNE**

#### **Capo I**

## **Disposizioni generali**

### **Art. 12**

#### **Organi**

1. Sono organi 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 organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Comune.

### **Art. 13**

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

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
5. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta o al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
6. Nel caso in cui il Comune non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Comunale, (sino a quando) si provvede alla copertura/assegnazione/nomina al servizio di un funzionario responsabile del settore.
7. I soggetti di cui al comma 5 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

### **Capo II**

#### **Del Consiglio Comunale**

### **Art. 14**

#### **Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge, ove non regolati dal presente Statuto o dall'apposito Regolamento.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valedoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
8. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza di n° 6 Consiglieri assegnati + il Sindaco (Art. 31, legge 8.6.1990, n. 142, come modificato dalla legge 3.8.1999, n. 265).

#### Art. 15

#### **Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire ventiquattro ore prima dell'adunanza.
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, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'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.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplinerà il funzionamento.
10. La convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

#### Art. 16

#### **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 scadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 31 dicembre di ogni anno.
4. 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.
5. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### Art. 17

### **Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali, per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale tra i gruppi di maggioranza ed opposizione. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti a gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

### **Capo III**

### **Dei Consiglieri Comunali**

#### Art. 18

### **Consiglieri**

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

#### Art. 19

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

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei

Consiglieri Comunali saranno disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 20 del presente Statuto.
4. 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.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

#### Art. 20

### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto sarà previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capogruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. E' istituita, presso il Comune di Acerno, la conferenza dei capogruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 18, comma 3, del presente Statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter, della legge 8.6.1990, n. 142, e s. m. e i. la disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni saranno contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
4. I capogruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.
5. Ai capogruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale condominiale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

### **Capo IV Del Sindaco**

#### Art. 21

### **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha

inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. 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.
5. 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.
6. 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

##### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge 8.6.1990, n. 142, e s. m. e i.;
  - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
  - g) nomina i responsabili dei Settori, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
  - h) impartisce le direttive ai responsabili dei settori perché provvedano correttamente alla gestione delle risorse.

#### Art. 23

##### **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 Generale se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### Art. 24

##### **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nelle sue funzioni di organizzazione:

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

#### Art. 25

#### **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 conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

#### Art. 26

#### **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. 27

#### **Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### **Capo V**

#### **Della Giunta Comunale**

#### Art. 28

#### **Giunta Comunale**

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo

gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

#### Art. 29

##### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da 6 Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco, ai sensi dell'art. 33, comma 1, della legge 8.6.1990, 142, sostituito dall'art. 11, comma 7, della legge 3.8.1999, n. 265.
2. Gli Assessori sono scelti dal Sindaco; possono essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio purché dotati dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### Art. 30

##### **Nomina**

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque 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.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### Art. 31

##### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti, Sindaco compreso, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### Art. 32

##### **Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune, compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento, nomina i legali e conferisce incarichi di progettazione;
- l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
- m) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- n) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- o) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- p) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale, se nominato;
- q) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- r) approva il P.E.G. su proposta del Direttore Generale, se nominato, e dei responsabili di settore.

## **Capo VI**

### **Della responsabilità**

#### **Art. 33**

#### **Responsabilità degli amministratori**

1. Per gli amministratori si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

## **PARTE TERZA**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **TITOLO I**

#### **UFFICI – SEGRETARIO COMUNALE – PERSONALE**

#### **Capo I**

#### **Uffici**

#### **Art. 34**

#### **Principi e criteri direttivi**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario Comunale e ai responsabili di settore.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione secondo principi di professionalità e responsabilità.

#### **Art. 35**

#### **Principi e criteri strutturali**

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) ordinamento degli uffici e servizi per moduli orizzontali di guisa che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria;
- b) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- c) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- d) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- e) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. L'amministrazione per atti deve essere residuale e deve interessare solo quei mezzi che non possono essere organizzati per progetti e per obiettivi.

3. In sede di stesura del bilancio di previsione, e successivamente nel corso dell'anno, il Sindaco, nell'ambito degli indirizzi politico-amministrativi dettati dal Consiglio Comunale, su impulso degli Assessori, sentiti il Segretario Capo e la conferenza dei capisettore, fissa gli obiettivi e individua i progetti da realizzare, prevedendo le relative risorse umane e finanziarie.

4. E' istituzionalizzata la conferenza dei capisettore la cui presidenza è affidata al Segretario Comunale.

5. Il regolamento individua le forme e le modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, in conformità dei principi fissati nel presente Statuto.

#### Art. 36

### **Ufficio comunale**

1. L'ufficio comunale si articola in aree e settori funzionali.

2. Il settore può articolarsi in "servizi" ed anche in "unità operative".

3. Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'Ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso nell'ambito di una materia o più materie appartenenti ad una area omogenea.

### **Capo II**

### **Del Segretario Comunale**

#### Art. 37

### **Il Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Segretario Comunale, dirigente statale, nominato dal Sindaco secondo la legge dello Stato che ne determina le competenze e le funzioni.

2. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende con ruolo e compiti di alta direzione, all'esercizio delle funzioni dei dirigenti, ne coordina l'attività, assicurando l'unitarietà e la continuità operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

3. Adotta tutti i provvedimenti ritenuti necessari per la regolare funzionalità della gestione e l'attuazione del programma di governo, dei piani e dei progetti varati dall'Amministrazione Comunale.

4. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi elettivi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

5. Nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma 4, il Segretario, nel caso in cui l'Ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, esprime, in relazione alle sue competenze, preventivamente il proprio parere in ordine alla sola regolarità tecnica su tutte le proposte di deliberazioni del Consiglio e della Giunta che non siano meri atti di indirizzo, nonché sulle determinate adottate dai dirigenti.

6. Il Segretario, inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, ne cura la verbalizzazione ed il perfezionamento dell'iter procedimentale a mezzo di funzionari da lui preposti;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture

private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

- c) è responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio e alla Giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti della struttura proponente, sia attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni di legge. Può richiedere l'ulteriore perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri precisandone i motivi;
- d) assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio e dalla Giunta, vigilando sulla conforme esecuzione degli atti e delle deliberazioni da parte del dirigente competente;
- e) in caso di inadempienza, omissione, ritardi e mancata attuazione dei provvedimenti da parte del dirigente preposto, esercita poteri sostitutivi;
- f) adotta sanzioni disciplinari fino alla censura ed esercita poteri di iniziativa per le sanzioni disciplinari più gravi, salvo che per i dirigenti per i quali può formulare proposte al Sindaco;
- g) verifica annualmente, con le modalità fissate dal regolamento, l'opera dei dirigenti;
- h) convoca e presiede la conferenza dei dirigenti, la conferenza di programma ed esprime il proprio parere sulla costituzione di strutture funzionali di intervento;
- i) presiede le commissioni di concorso per il reclutamento del personale delle qualifiche dirigenziali e dei due livelli direttivi;
- l) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione, da parte degli uffici, delle norme sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini alle informazioni, al rilascio di copie di atti;
- m) ha potere di attestazione e certificazione per tutti gli atti del Comune, con

facoltà di delega al dirigente competente per materia o ad altri funzionari;

n) adotta tutti gli atti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue funzioni;

o) espleta tutte le altre funzioni che la legge o regolamenti gli attribuiscono.

7. Il Segretario Comunale svolge i compiti e le funzioni di Direttore Generale del Comune qualora gli vengano attribuite con decreto sindacale le funzioni.

8. Il Segretario Comunale, per l'espletamento delle funzioni e dei compiti di cui ai commi precedenti, ha alle proprie dipendenze una struttura organizzativa complessa composta da funzionari dallo stesso designati e scelti in base a criteri di alta professionalità alla quale può essere preposto un dirigente o un funzionario di secondo livello direttivo.

### **Capo III**

#### **Del Vice Segretario Comunale**

Art. 38

#### **Il Vice Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Vice Segretario Comunale il quale esercita le funzioni vicarie del Segretario, coadiuvandolo e sostituendolo in ogni funzione, nei casi di assenza, impedimento o vacanza del posto.

2. Il Vice Segretario Comunale, dirigente di livello apicale è preposto alla direzione di una struttura di massima dimensione organizzativa.

3. Il Vice Segretario Comunale è nominato dal Sindaco con proprio provvedimento, scelto tra i dirigenti amministrativi in possesso dei requisiti di legge.

### **Capo IV**

#### **Dei dirigenti comunali**

Art. 39

#### **Incarichi ai dirigenti comunali**

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato dal Sindaco ai funzionari muniti della qualifica e dei requisiti professionali previsti dalla legge.

#### Art. 40

### **Competenze dei dirigenti comunali**

1. I dirigenti comunali sono titolari delle funzioni e svolgono tutti i compiti previsti dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. I dirigenti organizzano e dirigono gli Uffici e i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente Statuto e dal regolamento, esercitando, con la connessa potestà di decisione, i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo delle strutture delle quali sono responsabili. Assicurano l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli Uffici e dei servizi da loro dipendenti. E' attribuita ai dirigenti l'autonoma responsabilità della gestione amministrativa relativa ai compiti ed alle funzioni degli uffici e dei loro dipendenti per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, conformemente agli indirizzi degli stessi espressi.

3. I dirigenti, nell'esercizio dell'attività di gestione amministrativa:

- a) elaborano studi, progetti e piani operativi, predispongono proposte di atti deliberativi;
- b) disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa cui sono preposti, assicurando la migliore utilizzazione ed il più

efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate;

c) dispongono l'attuazione e la esecuzione delle deliberazioni e dei provvedimenti adottati dagli organi elettivi, con tutti i compiti e le potestà tal fine necessari, compresi gli impegni di spesa nell'ambito delle risorse loro assegnate con il P.E.G.

d) presiedono le commissioni di concorso che non rientrano nella competenza del Segretario Comunale.

#### Art. 41

### **Conferenza dei dirigenti e conferenza di programma**

1. Per la verifica dello stato di attuazione del programma di governo dell'Amministrazione o di singoli progetti e piani, qualora gli stessi interessino più strutture operative, il Segretario Comunale convoca e presiede la conferenza dei dirigenti.

2. La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali, propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per conseguire la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

3. La conferenza definisce le linee di indirizzo per l'attuazione organizzativa del personale, adotta le decisioni e promuove i provvedimenti per attuare nel più breve tempo le deliberazioni degli organi collegiali del Comune.

### **Capo V**

### **Personale**

#### Art. 42

### **Status del personale**

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati

dagli accordi collettivi nazionali.

2. Il Comune attraverso apposito regolamento di organizzazione disciplina:

- a) la dotazione organica del personale;
- b) le procedure per l'assunzione del personale;
- c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- d) l'attribuzione al Segretario Comunale e ai capisettore di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali, ivi compresa la gestione del personale, fatti salvi criteri e le attribuzioni già disposte con il presente Statuto;
- e) le modalità di funzionamento della commissione di disciplina;

f) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, di cui all'art. 51, comma 7, della legge 8.6.1990, n. 142;

g) le modalità di svolgimento del controllo economico di gestione.

3. Il regolamento organico del personale provvede, altresì, a definire per ciascun tipo di procedimento amministrativo di competenza del Comune:

a) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;

b) il termine entro il quale il procedimento deve concludersi salvo che non sia già determinato dalla legge.

4. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

5. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione dell'Ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

#### Art. 43

##### **Incarichi di responsabilità dei settori e servizi**

1. Il Comune può, in caso di vacanza del posto di caposettore o caposervizio procedere alle assunzioni di personale esterno.

2. L'assunzione è disposta, a seguito di concorso per titoli, con deliberazione della Giunta Comunale, che ne fissa la durata, in misura non superiore a tre anni.

3. Eccezionalmente e con deliberazione motivata può essere disposta l'assunzione con contratto di diritto privato.

4. In tale caso per la retribuzione si fa riferimento alle tariffe professionali definite dai rispettivi ordini; per gli altri casi viene determinato tenendo conto di quanto viene corrisposto, per prestazioni analoghe presso altri enti pubblici o aziende private. Il rinnovo può essere disposto, per una sola volta, con motivata deliberazione della Giunta stessa.

5. I capisettore e i capiservizio esterni devono possedere gli stessi requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire e sono soggetti alle norme stabilite per i dipendenti comunali dall'ordinamento e dal presente Statuto.

#### Art. 44

##### **Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità 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:

a) la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del

programma;

b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;

c) la natura privatistica del rapporto.

#### Capo VI

##### **Responsabilità disciplinare del personale**

#### Art. 45

##### **Norme applicabili**

1. Il regolamento del personale disciplinerà, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

2. La costituzione della commissione di disciplina per il personale dipendente sarà prevista dal regolamento del personale.

3. Il funzionamento della commissione medesima è disciplinato dal regolamento o, in mancanza, dalle leggi dello Stato e dal Contratto di lavoro nazionale e decentrato.

## **TITOLO II SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

### **Capo I**

#### **Competenze generali**

Art. 46

#### **Servizi comunali**

1. Il Comune può assumere le responsabilità di impianto e di erogazione di servizi che abbiano per oggetto la produzione di beni ovvero la gestione di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. Il Consiglio Comunale, previa relazione del revisore:

- a) individua i nuovi servizi pubblici da attivare;
- b) stabilisce le modalità per la loro gestione;
- c) modifica le norme di gestione dei servizi in atto gestiti.

3. La relazione del revisore deve illustrare gli aspetti economici e finanziari delle proposte nonché i presumibili risultati.

4. La legge stabilisce i servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva ai Comuni.

### **Capo II**

#### **Gestione dei servizi**

Art. 47

#### **Forme di gestione**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi utilizzando le strutture e le forme in grado di assicurare i più alti livelli di efficienza degli stessi.

2. In particolare provvede alla gestione di detti servizi:

- a) in economia;
- b) in concessione a terzi;
- c) a mezzo aziende speciali;
- d) a mezzo istituzioni;
- e) a mezzo partecipazione e consorzi;
- f) a mezzo società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
- g) a mezzo convenzioni con altri comuni interessati alla gestione dei servizi;
- h) a mezzo delega alla Comunità Montana;
- j) a mezzo delega alla A.S.L.

3. Quando sussistono particolare motivi di ordine tecnico, economico e sociale, la gestione dei servizi deve essere operata con metodologie prevalentemente privatistiche.

4. Il Comune riesamina le attuali forme di gestione dei servizi pubblici al fine di renderle compatibili con quanto la legge 8.6.1990, n. 142.

Art. 48

#### **Gestione in economia**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni e per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una situazione o di una azienda speciale.

2. Il Consiglio Comunale disciplina con apposito regolamento la gestione dei servizi in economia.

Art. 49

#### **La concessione a terzi**

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi.

2. Il Consiglio Comunale disciplina il conferimento delle concessioni a terzi con il regolamento dei contratti.

#### Art. 50

##### **Le aziende speciali**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per la elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### Art. 51

##### **Istituzione**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e della attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili ed immobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di servizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della istituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consultivo dell'istituzione.

4. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il

Presidente e il Direttore.

#### Art. 52

##### **Il Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il collegio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### Art. 53

##### **Il Presidente**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta utile del Consiglio di Amministrazione.

#### Art. 54

##### **Il Direttore**

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è responsabile del personale,

garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 55

#### **Nomina e revoca**

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
4. Per assicurare la massima trasparenza ogni amministrazione deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio e alla fine del mandato, i redditi posseduti.

Art. 56

#### **Le Società per azioni**

1. Per la gestione dei servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati e organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economica, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri

soggetti pubblici o privati.

2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della Società e alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti consequenziali.
3. Nella Società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi, alla Provincia, ove questa vi abbia interesse, nonché alla Comunità Montana.
4. Gli enti predetti possono costituire, in tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla Società.
5. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di Amministrazione e nel Collegio Sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale.

Art. 57

#### **Vigilanza e controllo**

1. Il Comune esercita il potere di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.
2. Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.
4. A tal fine i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta Comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'Ente, società o azienda e degli obiettivi raggiunti.

### **TITOLO III**

## **ASSOCIAZIONISMO E COOPERAZIONE**

### **Capo I**

#### **Forme associative e di cooperazione**

Art. 58

### **Principi generali**

1. Il Comune, nell'esercizio delle funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi, informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione, nei rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia e con la Regione.
2. Le forme associative e di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o più servizi che non possono convenientemente essere svolti su base comunale.
3. Il Comune ricorre alle seguenti forme associative e di cooperazione:
  - a) consorzi;
  - b) convenzioni;
  - c) accordi di programma.

#### Art. 59

### **Il consorzio**

1. Il consorzio è istituito per la gestione di quei servizi che per il carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali necessitano di una particolare struttura gestionale tecnicamente adeguata, con la partecipazione di più soggetti locali.
2. Ai consorzi si applica l'art. 25 della legge 8.6.1990, n. 142 e le norme statutarie previste per le aziende speciali.
3. La costituzione del consorzio avviene mediante l'approvazione da parte del Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, dello Statuto e di una convenzione. La convenzione disciplina, tra l'altro, l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione agli enti aderenti, degli atti fondamentali e la determinazione della quota di partecipazione.

#### Art. 60

### **Le convenzioni**

1. Il Comune per l'esercizio coordinato di determinati servizi o funzioni stipula convenzioni con altri Comuni o con la Provincia.
2. La convenzione, approvata dal Consiglio Comunale, è adottata per la gestione di quei servizi che per la loro natura non richiedono la creazione di più complesse figure di cooperazione.
3. La convenzione stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi di garanzia.

#### Art. 61

### **Gli accordi di programma**

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi e sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e determini variazione degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione Comunale in relazione alle sue

competenze ed all'interesse, diretto od indiretto della sua comunità, alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6. Si applicano, per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dall'art. 27 della legge 8.6.1990, n. 142.

#### Art. 62

### **Rapporti con la Comunità Montana**

1. Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con gli altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana al fine di coordinare e organizzare i propri servizi tenendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

2. Quando la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio deve essere affidata alla medesima.

3. In particolare l'affidamento dovrà riguardare i servizi sociali e quelli territoriali di base.

4. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi e i costi della gestione delegata.

#### Art. 63

### **Rapporti con Comuni europei**

1. Il Comune promuove e favorisce attraverso il gemellaggio forme di collaborazione con altre comunità locali europee al fine di:

- a) sensibilizzare i cittadini dei Comuni interessati alle concrete prospettive dell'Unione Europea;
- b) valorizzare ed esaltare un patrimonio di democrazia capace di rafforzare le antiche tradizioni di autonomia comunale;
- c) eliminare ogni forma di pregiudizio: nazionalismo, etnocentrismo, razzismo,

che si frappongono e intralciano la strada dell'Unione Europea;

d) uscire dai confini nazionalistici per imparare a sentirsi "cittadini d'Europa" e "cittadini del Mondo".

2. A tal fine il Consiglio Comunale aderisce all'AICCRE (Associazione Italiana per il Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa).

## **TITOLO IV**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Capo I**

#### **Iniziativa politica e amministrativa**

#### Art. 64

#### **Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquistare il parere di soggetti economici su specifici problemi.

#### Art. 65

#### **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti, portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi

espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali sono i soggetti cui le diverse categorie di atti devono essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la rende particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6 deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
9. I soggetti di cui al comma 1 hanno, altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
- 10 La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### Art. 66

##### **Istanze**

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

#### Art. 67

##### **Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro giorni venti, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. La petizione è esaminata entro giorni sessanta dalla presentazione dall'organo competente il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. Il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

5. Se il termine previsto al comma 4 non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

6. La procedura si chiude, in ogni caso, con un provvedimento espresso di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### Art. 68

##### **Proposte**

1. Possono essere avanzate proposte, con firme autenticate ai sensi di legge, da almeno cento cittadini elettori del Comune, per l'adozione di atti amministrativi.

2. Qualora tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo, cioè, da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il

Sindaco trasmette le proposte unitamente ai pareri dei responsabili dei servizi interessati nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria entro sessanta giorni, all'organo competente.

3. Il Sindaco sente, se lo ritiene necessario, il primo firmatario dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.

4. Tra l'amministrazione comunale ed il primo firmatario si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

5. Sulla proposta di iniziativa di cui al comma 1 ovvero sull'accordo di cui al comma 4, l'organo competente decide entro novanta giorni dalla presentazione della proposta stessa.

#### Art. 69

##### **Iniziativa popolare**

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il venti per cento della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

a) revisione dello Statuto;

b) tributi e bilancio;

c) espropriazione per pubblica utilità;

d) designazione e nomine;

e) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione, relative variazioni.

3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

4. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.

5. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti nella redazione del progetto e dello schema dal responsabile del servizio competente.

#### Art. 70

##### **Procedura per l'approvazione della proposta**

1. La commissione consiliare alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale della proposta e presenta la sua relazione al Consiglio e alla Giunta, secondo la rispettiva competenza.

2. Il Consiglio e la Giunta Comunale sono tenuti a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.

3. A tal uopo il Sindaco è tenuto a iscrivere la proposta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale.

## Art. 71

### **Sondaggi e questionari**

1. Il Consiglio Comunale, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali in carica può deliberare di far svolgere sondaggi di

opinione, utilizzando personale dipendente del Comune.

2. Il Consiglio Comunale delibera l'oggetto del sondaggio, i modi e i tempi di realizzazione, i responsabili e l'eventuale impegno di spesa relativo.

3. La Giunta Comunale predispone questionari anche su proposta di cittadini, singoli o associati, da distribuire attraverso sedi di associazioni, circoli culturali, uffici comunali, etc., al fine di conoscere l'opinione su particolari fatti o atti.

## **Capo II**

### **Associazionismo e partecipazione**

## Art. 72

### **Associazionismo e volontariato**

1. Il Comune riconosce l'utilità sociale dell'associazionismo e del volontariato.

2. Il regolamento ne garantisce la capacità propositiva, ne promuove e favorisce, con i mezzi più idonei, la nascita e l'incremento, ne tutela, con gli opportuni controlli, il carattere e le finalità.

3. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato; le associazioni di protezione dei portatori di handicaps e di ogni forma di emarginazione; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico, archeologico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; ed ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al successivo comma.

4. Le libere associazioni costituite, per il coinvolgimento nelle attività e nei procedimenti amministrativi, dovranno essere iscritte nell'apposito registro delle associazioni tenuto a cura della Segreteria del Comune.

5. Le domande di iscrizione dovranno essere presentate entro il 31 ottobre di ogni anno unitamente all'atto costitutivo, allo Statuto, alle cariche sociali ed al bilancio dell'ultimo esercizio.

6. Sono iscritte nel registro le associazioni costituite da almeno venticinque soci.

7. Non sono tenute agli adempimenti di cui al precedente comma, le associazioni a carattere provinciale, regionale o nazionale notoriamente rappresentative, anche se non formalmente riconosciute.

8. Le libere associazioni per essere interpellate hanno l'obbligo di farne richiesta segnalando contestualmente i loro rappresentanti. Per le loro specifiche attività e settori di intervento devono essere interpellate dall'Amministrazione comunale.

## Art. 73

### **Finalità delle associazioni**

1. Le associazioni, in funzione dei propri scopi statutari, partecipano alla vita del Comune con finalità propositiva oppure con funzione gestionale di strutture o servizi oppure con funzione organizzativa di manifestazioni o attività di carattere promozionale, culturale, sportivo, folcloristico oppure con finalità di controllo e tutela dell'ambiente e del patrimonio storico e paesaggistico oppure suscettività di utilizzazione in caso di calamità, di situazioni eccezionali o anche in presenza di particolare carenza di personale comunale.

2. E' demandato al regolamento di specificare, in relazione alle diverse caratteristiche e finalità, le forme di rapporto con l'ente e i modi di utilizzazione delle potenzialità e disponibilità delle associazioni, nell'interesse e a beneficio della comunità.

3. Alle riunioni degli organi direttivi delle associazioni riconosciute interviene, senza diritto di voto, il Sindaco o suo delegato.

#### Art. 74

### **Consulta delle associazioni**

1. E' costituita, presso l'ufficio del Sindaco, la Consulta delle associazioni, di cui fanno parte tutti i presidenti delle associazioni riconosciute.
2. La Consulta è presieduta dal Sindaco, o suo delegato, e si riunisce almeno una volta all'anno per programmare le attività dell'anno successivo.
3. Il regolamento stabilisce le modalità di convocazione ordinaria e straordinaria della Consulta e gli ambiti di azione e le suddivisioni della Consulta in sezioni, in relazione alle tipologie associative.

#### Art. 75

### **Erogazione di finanziamenti o benefici economici**

1. Il regolamento disciplina le modalità di determinazione dei finanziamenti, sussidi ed ausili finanziari in favore delle associazioni comunali.

### **Capo III**

### **Referendum e diritto di accesso**

#### Art. 76

### **Consultazioni e referendum**

1. Può farsi ricorso a forme di consultazione popolare diretta in tutti i casi in cui la Giunta Comunale o la maggioranza del Consiglio Comunale o almeno il venti per cento degli elettori lo ritiene utile per determinare scelte politiche o

amministrative fondamentali per la vita del territorio o della comunità.

2. Le consultazioni, a differenza dei referendum, possono coinvolgere anche solo una parte dei cittadini.

3. Le consultazioni e i referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono concernere disposizioni tributarie e di bilancio; sono escluse da tali potestà le seguenti materie:

- a) Statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio Comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- d) attività amministrativa vincolata da leggi statali o regionali.

4. Le consultazioni e i referendum non possono aver luogo in concomitanza con altre operazioni di voto.

#### Art. 77

### **Indizione e modalità di svolgimento**

1. Le consultazioni e i referendum sono indetti dal Sindaco e avvengono mediante voto espresso su apposita scheda, su cui è chiaramente espresso il quesito che si intende sottoporre al cittadino, predisposta dal Comune, notificata agli aventi diritto e restituita con tutte le garanzie di segretezza, direttamente all'ufficio preposto o anche a mezzo posta con spese a carico del Comune.

2. Il regolamento disciplina le forme e i modi di indizione, svolgimento, scrutinio e proclamazione dell'esito delle consultazioni e dei referendum, nonché le modalità di proposizione dei referendum di iniziativa popolare.

3. I referendum di iniziativa popolare possono essere richiesti da un numero di inferiore al venti per cento degli iscritti nelle liste elettorali.

4. Un'apposita commissione comunale, nominata ogni quinquennio e composta dal Giudice Conciliatore che la presiede, dal Segretario Comunale, dal Difensore Civico e due Consiglieri Comunali, di cui uno della minoranza, esamina l'ammissibilità del referendum, anche sotto il profilo della correttezza formale, alla luce delle leggi vigenti, dello Statuto e del regolamento.

5. Per lo svolgimento delle consultazioni popolari, il regolamento può prevedere la collaborazione delle associazioni con le strutture organiche dell'ente.

#### Art. 78

### **Requisiti per la partecipazione**

1. Hanno diritto di partecipare alle consultazioni tutti i cittadini che votano per l'elezione del Consiglio Comunale.

2. La consultazione assume valore giuridico vincolante per gli organi dell'ente, se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli elettori e si è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi. Ogni altra disposizione in materia è demandata al regolamento.

Art. 79

#### **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini, singoli o associati, è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto per l'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 80

#### **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'ente deve, di norma, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti amministrativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme tese a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7.8.1990, n. 241.

### **PARTE IV ORDINAMENTO FINANZIARIO**

#### **TITOLO I FINANZA E CONTABILITA'**

##### **Capo I**

##### **Finanza**

Art. 81

#### **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza locale del Comune è riservato alla legge.

2. Il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Art. 82

#### **Entrate del Comune**

1. Le entrate del Comune sono costituite da:

a) entrate proprie;

b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;

c) tasse e diritti per servizi pubblici;

d) trasferimenti erariali;

e) trasferimenti regionali;

f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;

g) risorse per investimenti;

h) altre entrate;

i) eventuali specifici contributi per fronteggiare situazioni eccezionali;

l) lasciati.

2. Il Comune destina i trasferimenti erariali al funzionamento dei servizi locali indispensabili; provvede, con le sue entrate fiscali, al finanziamento dei servizi pubblici necessari per lo sviluppo della propria comunità, nonché all'integrazione della contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Con le opportune differenziazioni e per quanto possibile il Comune adegua le tariffe dei servizi erogati al costo degli stessi.

4. Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano con legge ipotesi di gratuità dei servizi di competenza del Comune, ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

## **Capo II Contabilità**

Art. 83

### **Il bilancio**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 ottobre, per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, dell'integralità e del pareggio economico e finanziario.

3. La Giunta predispone, almeno quindici giorni prima della convocazione del Consiglio, lo schema di bilancio di previsione per l'anno successivo da sottoporre all'esame del Consiglio stesso.

4. Il bilancio, da depositarsi entro il predetto termine presso l'ufficio del Segretario Comunale, è corredato da una relazione previsionale e programmatica.

5. Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

6. I bilanci degli enti, delle aziende e delle istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al bilancio del Comune e ad esso allegati.

7. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

8. In seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

9. Il bilancio si intende approvato con voto favorevole di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.

10. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

11. Mancando tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

12. Con apposito regolamento il Consiglio Comunale disciplina le norme relative alla contabilità generale.

Art. 84

### **Il programma delle OO.PP. e degli investimenti**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, prima del bilancio annuale, approva il programma delle OO.PP. e degli investimenti con riferimento ad un periodo di tre anni.

2. Tale programma, suddiviso per anni, con inizio da quello successivo all'approvazione, comprende:

a) descrizione dell'opera e dell'investimento, con relazione di massima quadro economica;

b) fabbisogno finanziario - fonte di finanziamento - piani finanziari;

c) indirizzi e direttive per la scelta del sistema e delle modalità di appalto.

3. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuali approvati. Le variazioni deliberate nel corso dell'esercizio sono apportate anche al programma e viceversa.

4. La mancata approvazione del programma nei termini di cui al comma precedente rende nulla la delibera di approvazione del bilancio.

## Art. 85

### **Conto consuntivo**

1. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti.
2. Nelle adunanze di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati.
3. La Giunta predispone, almeno quindici giorni prima della convocazione del Consiglio, il conto consuntivo dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.
4. Entro il predetto termine il conto va depositato presso l'ufficio del Segretario del Comune.
5. I risultati della gestione devono essere rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
6. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
7. Al conto consuntivo del Comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune ha partecipazione finanziaria.

## Art. 86

### **Revisione economico-finanziaria: revisione del rendiconto**

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, un revisore scelto:
  - a) tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
  - b) tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
2. Il revisore dei conti può assumere incarichi con altri Comuni nei limiti di cui all'art. 6 quinquies della legge 15.3.1991, n. 80.
3. Il revisore dura in carica tre anni, con inizio dalla data di insediamento, da stabilirsi all'atto della nomina.
4. Il revisore è rieleggibile per una sola volta.
5. Esso può essere revocato solo per gravi violazioni del suo dovere d'ufficio, ovvero quando ricorrono motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del suo mandato e sul regolare svolgimento del collegio.
6. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Ente.
7. Esso collabora con il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzi e di controllo.
8. Può essere sentito dallo stesso Consiglio Comunale, dalla Giunta e dalle Commissioni consiliari.
9. Il revisore esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
10. A tale scopo redige apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
11. In essa esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
12. Il revisore può in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza.
13. Eventuali gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'Ente sono da esso immediatamente segnalate al Consiglio Comunale.
14. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario, osservando le norme del regolamento di contabilità.

## Art. 87

### **Controllo economico-finanziario interno**

1. Il regolamento di organizzazione disciplina la struttura e le funzioni dell'ufficio preposto al controllo interno di gestione.
2. La direzione dell'ufficio è attribuita al Segretario Comunale o al Vice Segretario Comunale che risponde direttamente al revisore dei conti.

3. Il regolamento disciplina altresì i criteri di formulazione degli indicatori atti a fornire informazioni sui costi e sui risultati della gestione, nonché in ordine alle modalità di elaborazione, da parte dell'ufficio di cui al primo comma, di periodici rapporti di sintesi sull'andamento del servizio, nonché di indagini a campione sui servizi del Comune nonché su quelli degli enti e delle istituzioni da esso dipendenti. I rapporti vanno trasmessi al revisore dei conti per i necessari riscontri e al Sindaco per gli ulteriori adempimenti del caso.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono quadrimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.

5. I dati rilevanti dal controllo effettuato nei termini e secondo le modalità di cui al precedente comma sono trasmessi al Sindaco.

#### Art. 88

### **Controllo di gestione**

1. La Giunta Comunale, sulla base della documentazione formata a norma delle procedure di cui all'articolo precedente e alla relazione del Sindaco, redige quadrimestralmente un prospetto descrivente la situazione aggiornata di Tesoreria, dei conti e del bilancio.

2. Nel prospetto, da trasmettere al Consiglio Comunale, sono segnalate eventuali anomalie concernenti i conti e la gestione e sono proposti i rimedi opportuni.

3. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza, ovvero della gestione dei residui, il Consiglio Comunale, adotta apposita deliberazione con la quale dispone le misure necessarie a ripristinare il pareggio di bilancio.

#### Art. 89

### **Rinvio al regolamento di contabilità**

1. Il regolamento di contabilità disciplina ulteriori eventuali forme di verifica della gestione economico-finanziaria, al fine di consentire al Consiglio Comunale una effettiva valutazione dei risultati finanziari ed operativi in relazione agli obiettivi fissati.

2. Il regolamento di contabilità detta altresì norme in ordine alle scritture obbligatorie che devono essere tenute, all'indennità da corrispondere al revisore e a quanto altro necessario per un corretto ed efficace controllo economico interno.

## **Capo III**

### **Conservazione e gestione del patrimonio**

#### Art. 90

### **Demanio e patrimonio**

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio in conformità della legge. Il

Comune promuove ogni iniziativa atta a valorizzare e salvaguardare il patrimonio boschivo. A tal fine s'impegna in sede di redazione del P. E. a fissare dei limiti d'intervento a tutela di detto patrimonio.

2. I territori soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia nonché da apposito regolamento.

#### Art. 91

### **Beni demaniali**

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.

2. La demanialità si estende anche sulle pertinenze e servitù eventualmente costituite in favore dei beni stessi.

3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare, il mercato e il cimitero.

4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

5. Alla classificazione, è competente il Consiglio Comunale.

6. La Giunta Comunale sovrintende all'attività gestionale del demanio comunale.

#### Art. 92

### **Beni patrimoniali**

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti bisogni pubblici.
4. Il Consiglio Comunale può modificare l'attuale forma di gestione.

Art. 93

### **Gestione del patrimonio**

1. La gestione del patrimonio comunale e l'attività di conservazione è assicurata dall'ufficio di ragioneria.
2. Sovrintende a tale attività la Giunta Comunale.
3. I beni patrimoniali del Comune non possono di regola essere concessi in comodato od uso gratuito.
4. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la Giunta adotta i provvedimenti idonei ad assicurare la più elevata redditività degli stessi.
5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, previa deliberazione adottata dal Consiglio Comunale, quelli mobili dalla Giunta, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
6. L'alienazione dei beni immobili avviene di regola mediante asta pubblica.
7. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 94

### **Inventario**

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto apposito inventario.
2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
3. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
4. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione che al conto consuntivo.
5. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

## **Capo IV**

### **Servizio di Tesoreria**

Art. 95

#### **Tesoreria e riscossione delle entrate**

1. Il servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha una durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.
3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del concessionario della riscossione.

5. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi

vigenti.

6. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

#### **Capo V**

#### **Appalti e contratti**

Art. 96

#### **Procedure negoziali - Rinvio al regolamento**

1. Il Comune provvede agli appalti dei lavori, alle forniture dei beni e servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permuta, alle locazioni e agli affitti, relativi alle proprie attività istituzionali, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione adottata dalla Giunta in conformità all'art. 56 della legge 8.6.1990, n. 142.

3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

4. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il Sindaco o suo delegato.

### **PARTE V**

### **LA FUNZIONE NORMATIVA**

#### **TITOLO I**

#### **ATTIVITA' NORMATIVA**

#### **Capo I**

#### **Competenze**

Art. 97

#### **Principi generali**

1. Il Comune, nelle materie nelle quali ha competenza, ha potestà normativa secondaria.

2. I piani e i programmi generali o settoriali, i regolamenti sono predisposti normalmente dalla Giunta, salva la capacità d'iniziativa di ciascun Consigliere delle singole frazioni e dei cittadini ai sensi del presente Statuto.

3. Le ordinanze sono emanate dal Sindaco in conformità alle norme del presente Statuto.

4. Il Consiglio Comunale può incaricare la Giunta Comunale di predisporre i regolamenti delineando i principi e i criteri direttivi e stabilendo il termine di presentazione degli stessi al Consiglio.

5. Tutti gli atti programmatici e normativi del Comune sono integralmente pubblicati all'Albo Pretorio.

6. Degli stessi viene data immediata ed ampia informazione con ogni mezzo, alla comunità comunale, vengono tenuti costantemente a disposizione dei cittadini i quali possono consultarli, e a proprie spese ottenerne copia.

#### **Capo II**

#### **Ordinanze sindacali**

Art. 98

#### **Ordinanze ordinarie**

1. Il Sindaco, o suo delegato, per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati, e secondo i casi, obblighi positivi o negativi da adempiere.

Art. 99

### **Ordinanze straordinarie**

1. Il Sindaco, in materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.
2. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dell'entità e della natura del pericolo a cui si intende ovviare.
3. L'ordinanza deve avere la forma scritta e deve essere notificata a mezzo del messo comunale all'interessato o agli interessati.

### **Capo III**

#### **I Regolamenti**

##### **Art. 100**

#### **Ambito di applicazione dei regolamenti**

1. I regolamenti, di cui all'art. 5 della legge 8.6.1990, n. 142, incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
  - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di interesse;
  - e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

##### **Art. 101**

#### **Procedimento di formazione dei regolamenti**

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale, alle singole frazioni ed ai cittadini.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti, ai sensi dell'art. 32, comma 2, lett. a), della legge 8.6.1990, n. 142 e pubblicati unitamente alla delibera di adozione.
3. Sono pubblicati una seconda volta per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni ed omologazioni.

### **PARTE VI**

#### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

##### **Art. 102**

#### **Adozione dei regolamenti - Termine**

1. I seguenti regolamenti devono essere deliberati entro un anno dall'approvazione del presente Statuto:
  - a) regolamento per l'uso del gonfalone e dello stemma;
  - b) regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;
  - c) regolamento per il funzionamento per la Giunta;
  - d) regolamento per il funzionamento delle Commissioni permanenti e speciali;
  - e) regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso e di informazione;
  - f) regolamento sulla partecipazione popolare;
  - g) regolamento sugli usi civici;
  - h) regolamento sulla gestione del patrimonio;
  - i) regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
  - l) regolamento del personale e procedura concorsuale;
  - m) regolamento per l'esercizio delle funzioni del Difensore Civico.

2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al precedente comma, continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di approvazione del presente Statuto.

Art. 103

#### **Revisione dello Statuto**

1. Le delibere di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della legge 8.6.1990, n. 142.

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Art. 104

#### **Abrogazione di norme**

1. Il presente Statuto dalla data di entrata in vigore, abroga tutte le norme con esso incompatibili.

Art. 105

#### **Rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente Statuto, si rinvia alle disposizioni della legge 8.6.1990, n. 142 ed alle diverse disposizioni della legislazione statale.

Art. 106

#### **Entrata in vigore dello Statuto**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministro dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.