



**COMUNE DI ATENA LUCANA**  
**Provincia di Salerno**  
**STATUTO COMUNALE**

**Indice**

**TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1- Autonomia statutaria
- Art. 2- Finalità
- Art. 3- Funzioni
- Art. 4- Territorio e sede comunale
- Art. 5- Stemma e gonfalone
- Art. 6- Regolamenti
- Art. 7- Programmazione e cooperazione
- Art. 8- Albo pretorio

**TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE**

- Art. 9- Organi e attribuzioni
- Art. 10- Deliberazioni degli organi collegiali

**CAPO I – IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 11- Composizione e funzionamento
- Art. 12- Sessioni e convocazione
- Art. 13- Linee programmatiche del mandato
- Art. 14- Commissioni
- Art. 15- Consiglieri
- Art. 16- Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 17- Gruppi consiliari

**CAPO II – IL SINDACO**

- Art. 18- Funzioni e compiti
- Art. 19- Attribuzioni di amministrazione
- Art. 20- Attribuzioni di vigilanza
- Art. 21- Attribuzioni di organizzazione
- Art. 22- Attribuzioni nei servizi di competenza statale
- Art. 23- Durata del mandato del Sindaco
- Art. 24- Vicesindaco
- Art. 25- Mozioni di sfiducia
- Art. 26 Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

**CAPO III- LA GIUNTA COMUNALE**

- Art. 27- Funzioni
- Art. 28- Composizione
- Art. 29- Nomina
- Art. 30- Funzionamento
- Art. 31-Competenze



## TITOLO III- ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

### CAPO I- PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 32- Partecipazione popolare

### CAPO II- ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 33- Associazionismo

Art. 34- Contributi alle associazioni

Art. 35- Volontariato

### CAPO III- MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 36- Consultazioni.

Art. 37- Petizioni

Art. 38- Proposte

Art. 39- Referendum

Art. 40- Accesso agli atti

Art. 41- Diritto di informazione

Art. 42- Istanze

### CAPO IV- PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 43- Diritto di intervento nei procedimenti

Art. 44- Procedimenti ad istanza di parte

Art. 45- Procedimenti ad impulso d' ufficio

Art. 46- Determinazione del contenuto dell'atto.

## TITOLO IV- ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 47- Obiettivi dell' attività amministrativa

Art. 48- Servizi pubblici comunali

Art. 49- Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 50- Aziende speciali

Art. 51- Struttura delle aziende speciali

Art. 52- Istituzioni

Art. 53- Società per azioni o a responsabilità limitata

Art. 54- Convenzioni

Art. 55- Consorzi

Art. 56- Accordi di programma

## TITOLO V- UFFICI E PERSONALE

### CAPO I- UFFICI

Art. 57- Principi strutturali ed organizzativi

Art. 58- Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 59- Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 60- Diritti e doveri dei dipendenti

### CAPO II- PERSONALE DIRETTIVO

Art. 61- Direttore generale

Art. 62- Compiti del Direttore generale

Art. 63- Funzioni del Direttore generale

Art. 64 -Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 65- Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 66- Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 67- Collaborazioni esterne



- Art. 68- Ufficio di indirizzo e di controllo
- Art. 69 –Atti monocratici

### CAPO III- IL SEGRETARIO COMUNALE

- Art. 70- Segretario comunale
- Art. 71- Funzioni del Segretario comunale

### CAPO IV- LA RESPONSABILITA'

- Art. 72- Responsabilità verso il Comune
- Art. 73- Responsabilità verso terzi
- Art. 74- Responsabilità dei contabili

### CAPO V- FINANZA E CONTABILITA'

- Art. 75- Ordinamento
- Art. 76- Attività finanziaria del Comune
- Art. 77- Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente
- Art. 78- Amministrazione dei beni comunali
- Art. 79- Bilancio annuale
- Art. 80- Rendiconto della gestione
- Art. 81- Attività contrattuale
- Art. 82- Revisore dei conti
- Art. 83- Tesoreria
- Art. 84- Controllo economico della gestione

### TITOLO VI- DISPOSIZIONI DIVERSE

- Art. 85- Assistenza legale
- Art. 86- Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
- Art. 87- Delega di funzioni alla Comunità Montana
- Art. 88- Pareri obbligatori
- Art. 89- Disposizioni finali
- Art. 90- Entrata in vigore



## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI

#### ART. 1

##### Autonomia statutaria

1. Il Comune di Atena Lucana è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Atena Lucana nei rapporti con lo Stato, con la Regione Campania, con la Provincia di Salerno e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

#### ART. 2

##### Finalità

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini.
3. Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Atena Lucana, a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
  - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
  - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
  - e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
  - e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
  - f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e paternità assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
  - g) rispetto e tutela delle diversità tecniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
  - h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
  - i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali tra sessi.

#### ART. 3

##### Funzioni

Il Comune è titolare di funzioni proprie.

Ad esso spettano tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione ed al territorio comunale, escluse quelle espressamente riservate ad altri soggetti dalla legislazione statale o regionale, secondo le rispettive competenze.



Hanno carattere primario, per la loro rilevanza, le funzioni che riguardano i settori organici dei servizi sociali, dell' assetto e dell' utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.  
Il Comune esercita, altresì, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

#### ART. 4

##### Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 25.75 Kmq., confina con i Comuni di Polla, Sant' Arsenio, San Pietro al Tanagro, San Rufo, Teggiano e Sala Consilina. Il Comune di Atena Lucana è costituito dal territorio del capoluogo e dalle frazioni di Atena Lucana Scalo, Serrone e San Giuseppe storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Viale Kennedy.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi o per particolari esigenze.

#### ART. 5

##### Stemma e gonfalone

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Atena Lucana.

Lo stemma del Comune è come descritto dal Decreto del Presidente della Repubblica, al cui contenuto ci si riporta.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni volta che sia necessario sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell' Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

La Giunta può autorizzare l' uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussiste un pubblico interesse.

#### ART. 6

##### Regolamenti

Per il raggiungimento degli scopi il Comune potrà formare Regolamenti. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti, nel rispetto delle leggi e dello Statuto, adotta Regolamenti che la legge riserva alla sua competenza. I Regolamenti, dopo che la deliberazione consiliare di approvazione è divenuta esecutiva, sono pubblicati all'Albo pretorio del Comune ed entrano in vigore il 15° giorno successivo.

#### ART. 7

##### Programmazione e cooperazione

Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell' apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.

Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini la Provincia di Salerno e la Comunità Vallo di Diano.

#### ART. 8

##### Albo pretorio

Nella sede comunale è individuato un apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, onde consentire la pubblicazione, secondo criteri di accessibilità, chiarezza ed integralità di lettura, di ogni atto previsto dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

## TITOLO II

### ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### Organi e loro attribuzioni



## ART.9

### Organi

Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.

Il Sindaco è organo monocratico, responsabile dell' amministrazione ed è il legale rappresentante dell' Ente; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato; è autorità sanitaria e Presidente del Consiglio comunale.

La Giunta comunale è organo di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

## ART.10

### Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali 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.

L' istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili dei servizi e degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal Segretario, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità divengono esecutive dall' undicesimo giorno successivo all' inizio della pubblicazione all' Albo pretorio.

IN caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole espresso dalla maggioranza dei componenti del consiglio o della giunta.

## CAPO I- IL CONSIGLIO COMUNALE

## ART. 11

### Composizione e funzionamento

Il Consiglio comunale è formato dal Sindaco e dal numero di consiglieri fissato dalla legge. Possono partecipare alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto, gli assessori esterni che non siano consiglieri.

L' elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

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 ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all' arco temporale del mandato politico-amministrativo dell' organo consiliare.

Il Consiglio comunale conforma l' azione complessiva dell' ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l' individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento delle risorse e degli strumenti necessari.

Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## ART.12

### Sessioni e convocazione



L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

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 di gestione.

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

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 1/5 dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti purchè di competenza consiliare.

La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima ove questa sia risultata infruttuosa per mancanza del numero legale. In tal caso l'avviso non va rinnovato ad alcun consigliere.

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 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta. Quando il consiglio è convocato d'urgenza non è ammessa l'integrazione all'ordine di giorno.

Per la validità della seduta di prima convocazione occorre la presenza della metà dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco. Per la validità della seduta in seconda convocazione è necessaria la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare al fine il Sindaco.

La documentazione relativa alle pratiche da trasmettere deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 48 ore prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno 24 ore prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. Alle sedute di consiglio comunale, su richiesta del Sindaco vi possono partecipare il Revisore i funzionari comunali ed altri professionisti per essere consultati in ordine a specifici argomenti afferenti le loro funzioni.

#### ART. 13

##### Linee programmatiche di mandato

Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto inserimento, 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.

Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, agli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

Con cadenza 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 30 dicembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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. 14

##### Commissioni comunali

Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di richiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Il consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione commissioni temporanee di studio composte da rappresentanze di tutti i gruppi nonché dipendenti comunali e/o esperti esterni.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

#### ART. 15

##### Consiglieri

Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

Valgono per ciascun consigliere comunale le cause di incandidabilità ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge.

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. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie 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 legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio 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 20, 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. 16

##### Diritti e doveri dei consiglieri

I consiglieri hanno diritto di presentare integrazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

Alle integrazioni il Sindaco deve dare riscontro scritto entro 30 giorni della presentazione.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere degli uffici del comune nonché delle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

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.





Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del consiglio comunale. Ai consiglieri comunali spettano i gettoni di presenza le indennità i permessi e le aspettative stabilite dalle leggi vigenti.

Ciascun consigliere, nell'espletamento della propria funzione, è tenuto ad uniformare il proprio comportamento ai principi di lealtà e probità, correttezza e buona fede.

I consiglieri comunali, nell'espletamento del proprio mandato, per materie riguardanti l'azione amministrativa, saranno esentati dalle tasse previste per l'affissione di manifesti.

#### ART. 17

##### Gruppi consiliari

I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale ne danno comunicazione al Sindaco e la Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. 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 capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno 3 membri.

I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

#### CAPO II – IL SINDACO

#### ART. 18

##### Funzioni e compiti

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.

Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintendente alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il CO.RE.CO. adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136 del D.Lgs. 267/2000.

Il Sindaco è inoltre componente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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.



Il Comune provvede all'assicurazione del Sindaco contro i rischi conseguenti all'espletamento del proprio mandato.

#### ATRI 19

##### Attribuzione di amministrazione

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:

dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;

promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;

adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

nomina il segretario comunale, scegliendo nell'apposito albo;

conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

#### ART. 20

##### Attribuzione di vigilanza

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni 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.

Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

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 della giunta.

#### ART. 21

##### Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, convoca e presiede il consiglio comunale;

esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

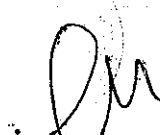
riceve le interrogazioni e le mansioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### ART. 22

##### Attribuzioni nei servizi di competenza statale

Il Sindaco, quale ufficiale del governo, sovrintende:

alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;



alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;  
allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;  
alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

#### ART. 23

##### Durata del mandato del Sindaco

Il Sindaco ed il consiglio comunale durano in carica per un periodo di 5 anni.  
Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è allo scadere del 2° mandato immediatamente rieleggibile alle medesime cariche.  
E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a 2 anni, 6 mesi e 1 giorno per cause diverse dalle dimissioni volontarie.

#### ART. 24

##### Vicesindaco

Il vicesindaco 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.  
Qualora manchi temporaneamente anche il Vicesindaco il Sindaco può conferire la delega generale ad altro assessore sempre per un periodo determinato.  
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. 25

##### Mozione di sfiducia

Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.

Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dai consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 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. (ex art. 141 D.Lgs. 267/2000).

#### ART. 26

##### Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.



L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone elette dal consiglio comunale comporta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con gruppi consiliari.

La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

### CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

#### ART. 27

##### Competenze e funzioni

La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del comune e impronta la proprietà attivata ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

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.

La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

Il comune provvede all'assicurazione di ogni singolo membro della giunta contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

#### ART. 28

##### Composizione

La giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare tecnica, amministrativa o professionale.

Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

#### ART. 29

##### Nomina

Il Vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

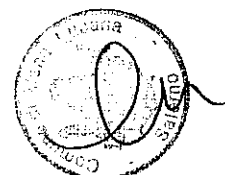
Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la giunta rimane in carico fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

#### ART. 30

##### Funzionamento della giunta



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.

Le modalità di convenzione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale della stessa.

Le sedute sono valide se sono presenti componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### ART. 31

##### Competenze

La giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

La giunta opera in modo collegiale, da attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

propone al consiglio i regolamenti;

approva i progetti, i programmi 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;

elabora le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

nomina i membri della commissione per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;

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;

esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quanto non espressamente attribuite dalla legge dello statuto ad altro organo;

approva gli accordi di contrattazione decentrata;

decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;

determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

approva il Peg.

Adotta, sotto la propria responsabilità, deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza e comunque non oltre il 31 dicembre di ogni anno dell'esercizio finanziario di riferimento. Il Consiglio Comunale, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei nuovi rapporti eventualmente sorti



sulla base della deliberazione non ratifica o modificata. Solo la delibera di ratifica del Consiglio comunale è sottoposta al CO.RE.CO.

### TITOLO III- ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

#### CAPO I-PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

##### ART. 32

###### Partecipazione popolare

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

#### CAPO II-ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

##### ART. 33

###### Associazionismo

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

##### ART. 34

###### Contributi alle associazioni

Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici, da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità di collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dell'Ente devono redigere nel termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

##### ART. 35

###### Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volta al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie studi e sperimentazioni.

Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

#### CAPO III- MODALITA' DI PARTECIPAZIONE:

#### ART. 36

##### Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### ART. 37

##### Petizioni

Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

La petizione è inoltrata al Sindaco, il quale entro venti giorni la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

Se la petizione è scritta da almeno 500 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 gg. dal ricevimento.

Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 500 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

#### ART. 38

##### Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 500 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto da adottarsi in ragione del suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente ed ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### ART. 39

##### Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore ad 1/5 degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
  - b) regolamento del consiglio comunale;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici;
  - d) regolamento urbanistico;
- progetti di opere pubbliche;  
costituzione di s.p.a. e s.r.l. a prevalente capitale pubblico;  
elezioni;  
nomine, designazioni, revoche e decadenze;  
gestione del personale;



atti emanati dal Sindaco in qualità di ufficiale di governo;  
diritti e disposizioni tese a garantire minoranze etniche, religiose o socialmente emarginate

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

5. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con formale atto in merito all' oggetto della stessa.

6. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto .

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### ART.40

##### Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti e provvedimenti dell' amministrazione comunale e dei soggetti anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell' interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l' esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### ART.41

##### Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell' amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell' atrio del palazzo comunale e su indicazione di Sindaco in appositi spazi a ciò destinati.

3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo su attestazione di questi, certifica l' avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all' interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

6. Inoltre per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta la affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

#### ART. 42

##### Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell' attività amministrativa.

2. La risposta all' interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall' interrogazione.





#### ART. 43

##### Diritto di intervento nei procedimenti

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

#### ART. 44

##### Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministrazione che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministrazione devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### ART. 45

##### Procedimenti ad impulso d'ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

#### ART. 46

##### Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

### TITOLO IV-ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

#### ART. 47

##### Obiettivi dell'attività amministrativa

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

#### ART. 48

##### Servizi pubblici comunali

Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### ART. 49

##### Forme di gestione dei servizi pubblici.

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio di pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale,
- e) a mezzo di s.p.a. o s.r.l. a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati,
- f) a mezzo di s.p.a. senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

2. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

3. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni delle società di capitali.

#### ART. 50

##### Aziende speciali

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le aziende informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza, di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### ART. 51

##### Struttura delle aziende speciali

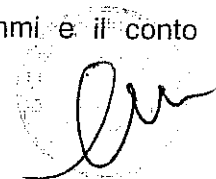
Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25, IN presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni di servizio.

Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.



Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

#### ART. 52 Istruzioni

Le istruzioni sono organi strumentali del comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.

Sono organi delle istituzioni il consiglio comunale di amministrazione, il presidente e il direttore.

Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previsti dal regolamento.

Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### ART. 53 Società per azioni o a responsabilità limitata

Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### ART. 54 Convenzioni

Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

#### ART. 55 ConSORZI

Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 41, 2° comma, del presente statuto.

Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### ART. 56

##### Accordi di programma

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

L'accordo di programma, consiste nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate è approvato con atto formale del presidente della regione o del presidente della provincia o del sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione.

Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

#### TITOLO V

#### UFFICI E PERSONALI

#### CAPO I

#### UFFICI

#### ART. 57

##### Principi strumentali e organizzativi

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

un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

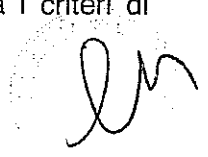
il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

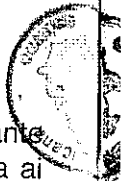
#### ART. 58

##### Organizzazione degli uffici e del personale

Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza i criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.





I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Gli orari di servizio aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### ART. 59

##### Regolamento degli uffici e dei servizi

Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

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

#### ART. 60

##### Diritti e doveri dei dipendenti

I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.


#### CAPO II

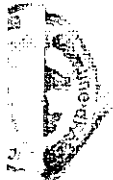
##### PERSONALE DIRETTIVO

#### ART. 61

##### Direttore generale

Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15 mila abitanti.





In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

ART. 62

Compiti del direttore generale

il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco sentita la giunta comunale.

ART. 63

Funzioni del direttore generale

Le funzioni del direttore generale sono disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART. 64

Responsabili degli uffici e dei servizi

I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato ovvero dal segretario comunale e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta.

Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore se nominato dal sindaco e dalla giunta comunale.

ART. 65

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Le funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi sono disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART. 66

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

La copertura dei posti di responsabile dei servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente e con deliberazione motivata di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

ART. 67

Collaborazioni esterne



Il regolamento può prevedere collaborazione esterne, ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo e con convenzioni a termine.

Le norme di regolamento per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### ART. 68

Ufficio di indirizzo e di controllo

Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato.

#### ART. 69

Atti monocratici

Gli atti monocratici dei funzionari sono trasmessi per conoscenza al sindaco.

### CAPO III – IL SEGRETARIO COMUNALE

#### ART.70

Segretario comunale

Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, i singoli consiglieri e agli uffici.

#### ART. 71

Funzioni del segretario comunale

Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e con l'autorizzazione del sindaco a quelle esterne; egli su richiesta formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Il segretario comunale roga i contratti del comune nei quali l'ente è parte, quanto non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente ed esercita in fine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal sindaco.

Le funzioni del segretario comunale sono dettagliatamente descritte nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### CAPO IV – LA RESPONSABILITA'



#### ART. 72

##### Responsabilità verso il comune

Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti da organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del 1° comma, devono farne denuncia al procuratore della corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Qualora il fatto dannoso sia imputabile al direttore generale, se nominato, o al segretario comunale o a un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

#### ART. 73

##### Responsabilità verso terzi

Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministrazione, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili in solido il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### ART. 74

##### Responsabilità dei contabili

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

#### CAPO V – FINANZA E CONTABILITA'

#### ART. 75

##### Ordinamento

L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge, e nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

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

#### ART. 76

##### Attività finanziaria del comune



Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e con partecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti ed ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola con deliberazione consiliare imposte, tasse e tariffe.

Il comune applica le imposte tendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### ART. 77

##### Disposizioni in materia di Statuto di diritti del contribuente

Nella gestione delle entrate l'Ente si informa ai principi di cui alla legge n. 212/2000 recante disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente, demandando a specifico regolamento la disciplina di detta materia.

#### ART. 78

##### Amministrazione dei beni comunali

Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario ed al ragioniere del comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo III del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### ART. 79

##### Bilancio annuale

L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e nei limiti da questa fissati al regolamento di contabilità.

La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito nel regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.

Gli impegni di spesa per essere efficaci devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### ART. 80

##### Rendiconto delle gestioni



I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

#### ART. 81

##### Attività contrattuale

Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo onerosi, alle permutate e alle locazioni.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### ART. 82

##### Revisore dei conti

Il consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente dura in carica 3 anni è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al consiglio.

Il revisore risponde della veridicità delle sue attestazioni ed adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario.

Al revisore dei conti possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

#### ART. 83

##### Tesoreria

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che adempie:

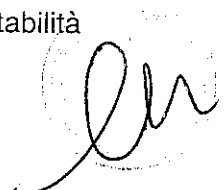
alla riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

alla riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro dieci giorni;

al pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti di stanziamento di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

al pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.



#### ART. 84

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

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all' assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

### TITOLO IV-DISPOSIZIONI DIVERSE

#### ART.85

##### Assistenza legale

Il comune garantisce il rimborso, in caso di sentenza assolutoria, per le spese legali sostenute nelle sedi di giustizia per le funzioni connesse al loro mandato, al Sindaco, ai membri della giunta, ai singoli consiglieri ed ai responsabili dei servizi .

L' assistenza processuale è assicurata a condizione che non vi sia conflitto di interesse con l' ente e sussista diretta connessione del contenzioso processuale alla carica o all' ufficio rivestito.

#### ART. 86

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

1. Il comune esercita l' iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all' art 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.

2. L' iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### ART. 87

##### Delega di funzioni alla comunità montana.

1. Il consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l' esercizio di funzioni del comune.

2. Il comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

#### ART. 88

##### Pareri obbligatori

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.

2. Decorso il termine di quarantacinque giorni, il comune può prescindere dal parere.

#### ART. 89

##### Disposizioni finali

1. Tutti i regolamenti si intendono modificati "ope legis" dal presente statuto.

Il comune è tenuto ad adeguare i regolamenti vigenti entro 120 giorni dalla entrata in vigore delle norme statutarie.

#### ART. 90

##### Entrata in vigore

1. Il presente statuto, dopo l' espletamento del controllo da parte del CO.RE.CO., entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all' Albo pretorio.