

# **COMUNE DI CASTEL DI TORA**

## **STATUTO**

### **TITOLO I**

#### **Principi generali**

##### **ART. 1**

###### **Autonomia statutaria**

1. Il Comune di Castel di Tora, custode del patrimonio storico e delle tradizioni culturali dell'antica "Comunità di Castel Vecchio" è ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Rappresenta la comunità Castel di Tora nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lazio, con la Provincia di Rieti e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

##### **ART.2**

###### **Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Castel di Tora ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Esercita le funzioni proprie e, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
3. Concorre a garantire i diritti fondamentali della persona umana, con particolare riferimento al diritto alla salute dei cittadini e all'associazionismo di base.
4. Ispira, per quanto possibile, la propria azione amministrativa alla tutela dell'ambiente naturale, al razionale ed organico assetto del territorio, alla difesa del suolo, dei boschi e di tutto il patrimonio naturale, promuovendone e favorendone le opportune forme di valorizzazione e di utilizzazione.

5. Attua, per quanto possibile, concrete azioni amministrative tendenti a porre un freno allo spopolamento ed all'esodo, soprattutto giovanile, promuovendo e favorendo la piccola e media imprenditorialità privata, specie se giovanile, lo sviluppo delle attività agro-silvo-pastorali, l'artigianato locale e tradizionale, il commercio e in generale, tutte le attività economiche del settore terziario.

6. Promuove e favorisce iniziative tendenti alla tutela del patrimonio storico ed artistico, alla promozione culturale, sportiva e turistica, nonché al recupero della cultura e delle tradizioni locali.

Promuove, altresì, le opportune iniziative per il recupero e la rinascita sociale e culturale dell'antico Borgo di Antuni.

7. Il Comune di Castel di Tora nell'esercizio delle proprie funzioni, si ispira ai criteri della programmazione per settori organici individuati ai sensi di legge.

Promuove le opportune forme associative con gli enti locali e la Provincia, nonché la più ampia collaborazione, propositiva ed attuativa, con tutte le autorità civili, militari e religiose al fine di contribuire allo sviluppo economico, sociale e culturale della popolazione.

Collabora, anche in forma propositiva, con le autorità provinciali, governative e regionali per la promozione dei servizi di protezione civile, privilegiando opportunamente le azioni di prevenzione.

### **ART. 3**

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

1. Il territorio del Comune si estende per 1.551 ha, confina con i Comuni di Colle di Tora, Ascrea, Paganico Sabino, Rocca Sinibalda, Varco Sabino e Pozzaglia.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Località Vignette n1

3. La sede di rappresentanza e secondaria del Comune e dello stato civile è individuata sul Monte Antuni nel "Palazzo Principe del Drago" di proprietà comunale.

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

4. All'interno del territorio del Comune di Castel di Tora non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

### **ART. 4**

#### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Castel di Tora.

2. Il Comune di Castel di Tora ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.

3. Con regolamento è disciplinato l'uso del gonfalone e dello stemma e la loro concessione ad enti e

associazioni pubbliche o private.

## **ART. 5**

### **Consiglio comunale dei ragazzi**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite da apposito regolamento.

## **ART. 6**

### **Programmazione e cooperazione**

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

## **TITOLO II**

### **Ordinamento strutturale**

#### **CAPO I**

### **Organi e loro attribuzioni**

## **ART. 7**

### **Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta, le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune, egli esercita

inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato, Autorità di Pubblica Sicurezza, Autorità Sanitaria locale e di protezione civile.

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

5. Al Sindaco, al vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri spettano le indennità, i gettoni di presenza ed il rimborso spese previsto dall'art. 23 della legge n.265/99 e successive modificazioni e dalle altre norme in materia. Le deliberazioni e decisioni in merito sono assunte dall'organo di appartenenza: Giunta, Consiglio e responsabile del servizio, secondo la vigente normativa.

## **ART. 8**

### **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 o in caso di sua assenza o impossibilità dal Vice segretario, 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 Vice segretario se presente, o da un componente del Consiglio o della Giunta, di norma il più giovane d'età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **ART.9**

### **Numero legale per la validità delle sedute.**

1. Il Consiglio Comunale è validamente riunito in prima convocazione con l'intervento della metà dei Consiglieri assegnati, arrotondato all'unità superiore.

2. Sono fatti salvi i casi in cui la legge richieda un quorum strutturale superiore.

3. In seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno quattro consiglieri.

4. Nei casi di convocazione urgente ed in tutti gli altri casi l'intervallo minimo tra la prima e la seconda convocazione è di un'ora.

5. Nella determinazione del numero legale dei presenti, non si computano:

- a) i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente,
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione,

c) gli Assessori non Consiglieri. Essi intervengono alle adunanze con il solo voto consultivo.

## **ART.10**

### **Numero legale per la validità delle deliberazioni**

1. Fatti salvi i casi in cui la legge prescrive una maggioranza speciale, nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

2. Nella determinazione della maggioranza dei votanti non si computano:

- a) gli astenuti,
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Nei casi in cui, per la nomina di rappresentanti del Comune in seno ad organismi collegiali, sovracomunali o extracomunali, o di membri del Consiglio in seno a Commissioni Comunali, sia prescritta la nomina o designazione di un rappresentante della minoranza si applicano comunque i primi due commi del presente articolo, salvo diverse disposizioni di legge statali o regionali.

## **ART.11**

### **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 che è, per legge, il presidente delle adunanze del Consiglio Comunale; in caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dagli altri assessori, secondo l'ordine dato dall'età.

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

3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari inerenti il suo funzionamento.

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, indirizzi valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare l'imparzialità e la 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 può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio

proporzionale e le cui modalità di costituzione e funzionamento sono disciplinate nel regolamento del Consiglio.

8. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
9. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento.

## **ART. 12**

### **Sessioni e convocazione**

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni 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, del rendiconto della gestione e per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art.36 del D.Lgs.25 febbraio 1995, n.77.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un preavviso di almeno 24 ore.
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 tale ultimo caso, la riunione deve tenersi entro 20 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 o da altro dipendente comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un' ora dopo la prima.
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 24 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 due giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. 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.

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. 13**

#### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. È 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.

4. 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**

#### **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. E' Consigliere anziano il Consigliere eletto con il maggior numero di voti, ed a parità di suffragi, il più anziano d'età.

3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e 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 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### **ART.15**

#### **Rappresentanti presso la Comunità Montana**

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità montana sono nominati dal Consiglio al proprio interno, secondo le modalità previste dalla legge in materia.
2. In caso di inadempienza del Consiglio Comunale le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal Sindaco, ai sensi di legge, sentiti i Capigruppo Consiliari.

#### **ART. 16**

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

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al relativo articolo del presente statuto.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

#### **Art.17**

#### **Dimissioni del Consigliere**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

#### **ART. 18**

#### **Gruppi consiliari**

1. I Gruppi Consiliari sono costituiti dalle liste che hanno riportato rappresentanti a seguito della



consultazione elettorale.

2. Ciascun raggruppamento nomina un capigruppo.
3. Nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati con i candidati a Sindaco per i gruppi di Minoranza, e con il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti per quello di Maggioranza.
4. I Consiglieri possono costituire un unico gruppo diverso da quello scaturito dalle consultazioni elettorali che verrà denominato “ Gruppo Misto”, formato da almeno due Consiglieri.
5. Sono fatte salve le identità politiche espresse in ciascuno dei gruppi consiliari sopra indicati con la nomina dei propri capigruppo.
6. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## **ART. 19**

### **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, ed 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. 20**

### **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 n. 142/90, e successive modificazioni ed integrazioni;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.
- g) nei limiti di importo stabiliti dal regolamento e con riferimento ad un intero esercizio finanziario, per lavori pubblici di somma urgenza, cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, il Sindaco è autorizzato ad ordinare spese; l'ordinazione fatta a terzi è regolarizzata, a pena di decadenza, entro trenta giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

## **ART. 21**

### **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, 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.22**

### **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare

dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

### **ART. 23**

#### **Vice sindaco**

1. Il Vice sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. 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. 24**

#### **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 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.

### **ART. 25**

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

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

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo

specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal 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 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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

#### **ART. 26**

#### **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 ed i programmi da attuare, adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, 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. 27**

#### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di due Assessori ad un massimo di quattro, di cui uno è investito della carica di Vice sindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri. Possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale. Gli Assessori non Consiglieri sono nominati tenuto conto delle competenze culturali, tecnico amministrative, professionali e di relazioni ambientali e socio economiche con la Comunità.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio, intervenire nella discussione ed hanno diritto di voto consultivo.

#### **ART. 28**

#### **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 o alla nomina.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve

sostituire entro 15 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. 4. Non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il quarto grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

## **ART. 29**

### **Funzionamento della Giunta**

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 sedute sono valide se è presente la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, in caso di parità prevale il voto del Sindaco.

3. I verbali delle adunanze della Giunta sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario.

4. Le sedute della Giunta sono segrete, salvo diversa disposizione della Giunta stessa. Ad essa possono partecipare, su invito del Sindaco, ma senza diritto di voto, esperti, tecnici e funzionari per riferire su particolari problemi.

5. Con propria deliberazione la Giunta può determinare il calendario delle proprie riunioni per un periodo non superiore ad un anno.

6. Con le stesse modalità la deliberazione, di cui al precedente comma 5, può essere modificata.

7. La convocazione della Giunta, fuori dai casi previsti dal precedente comma 5, è fatta nella forma e nei modi ritenuti idonei, ivi compresa la comunicazione telefonica.

8. Il regolamento disciplina la materia delle adunanze e delle deliberazioni della Giunta per tutto quanto non previsto dal presente articolo.

## **ART. 30**

### **Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto alla competenza del Consiglio comunale, del Sindaco, del Segretario o ai responsabili degli uffici e dei

servizi comunali. Essa collabora altresì con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

3. La Giunta esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza. La Giunta persegue nell'ambito delle sue competenze di amministrazione ed attraverso l'iniziativa propositiva nei confronti del Consiglio, la realizzazione dei principi programmatici proposti ed approvati dal Consiglio comunale.
4. La Giunta adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
5. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla attività svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma di opere pubbliche e dei singoli piani, o comunque tutte le volte che un singolo Consigliere lo richiede.
6. Sono inoltre attribuiti alla competenza della Giunta, in quanto atti esecutivi di indirizzi consiliari, ovvero atti di ordinaria amministrazione, ai sensi dell'art.32 legge 142/90:
  - a) il conferimento di incarichi professionali, finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche previste dal bilancio annuale o pluriennale, o dalla relazione previsionale e programmatica o in programmi di opere pubbliche, ovvero da altri atti fondamentali approvati dal Consiglio;
  - b) ferma restando la competenza consiliare sulla disciplina generale dei tributi e delle tariffe dei beni e servizi comunali, gli atti di variazione delle tariffe finalizzati al perseguimento dell'equilibrio costi-ricavi,
  - c) l'acquisto di immobili finalizzati alla costruzione di opere pubbliche previsti in atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale,
  - d) la nomina delle commissioni di concorso;
  - e) l'approvazione di perizie di varianti e/o suppletive, salva la riserva al Consiglio degli eventuali atti di approvazione di piani finanziari e di variazione al bilancio;
  - f) gli storni di fondi con prelievi da capitoli già previsti a tale scopo come i fondi di riserva e gli storni di fondi nell'ambito di una medesima rubrica o servizio;
  - g) gli storni di fondi relativi ai soli stanziamenti di cassa;
  - h) le deliberazioni di agire o resistere in giudizio con i relativi conferimenti di incarichi professionali o legali;
  - i) l'approvazione delle contabilità finali, dei certificati di regolare esecuzione, degli atti di collaudo dei lavori pubblici e delle riserve dell'impresa, salva, in quest'ultimo caso, la competenza consiliare, per quanto riguarda le connesse operazioni finanziarie e contabili;
- l) le locazioni di immobili o le somministrazioni o le forniture di beni e servizi a carattere continuativo, che impegnano spese pluriennali.

Si intendono a carattere continuativo le locazioni, forniture e somministrazioni contratte a tempo indeterminato ovvero riferite a servizi od impianti il cui funzionamento è previsto come pluriennale, ed inoltre, tutti gli altri casi nei quali la spesa viene ripartita in più esercizi correlativamente all'effettuazione della prestazione;

- m) agli effetti della lettera m) dell'art.32 della legge 8 giugno 1990, n.142, s'intendono rientranti nell'ordinaria amministrazione, di competenza della Giunta gli affari che, nei limiti delle disponibilità di bilancio, abbiano un valore non superiore a £ 50.000.000;
- n) l'erogazione di sovvenzioni o contributi.

### **TITOLO III**

#### **Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

##### **CAPO I**

##### **Partecipazione e decentramento**

##### **ART. 31**

##### **Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

##### **CAPO II**

##### **Associazionismo e volontariato**

##### **ART. 32**

##### **Associazionismo**

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

## **ART. 33**

### **Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a dieci giorni.

## **ART. 34**

### **Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e locale e inserite nell'apposito Albo regionale. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

## **ART. 35**

### **Volontariato**

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

## **CAPO III**

### **Modalità 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**

1. I cittadini residenti, singoli o associati, gli stranieri e gli apolidi domiciliati nel Comune da almeno cinque anni ed i cittadini non residenti che studiano o lavorano nel Comune hanno diritto di rivolgere al Sindaco istanze e petizioni scritte, attinenti ad una adeguata tutela degli interessi pubblici, collettivi e diffusi.
2. Le petizioni di cui al precedente comma non richiedono particolari formalità per la loro presentazione. Comunque devono essere sottoscritte, indirizzate al Sindaco e corredate dalle complete generalità ed indirizzo. Se accettate devono avere risposta a firma del Sindaco o suo delegato entro dieci giorni dall'esame dell'organo competente. Di esse e delle relative decisioni va conservata copia in archivio.

**ART. 38**  
**Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al cinquantuno per cento degli elettori stessi, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente entro dieci giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'Albo Pretorio e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

## **ART. 39**

### **Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al trentacinque per cento 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 di tariffe, di entrate o di spese, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) statuto comunale;
  - b) regolamento del consiglio comunale;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. 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.
6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.
9. 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 dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

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

#### **ART. 41**

##### **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.
3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo o di altro dipendente comunale e, 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 a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

#### **ART. 42**

##### **Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco richieste in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta alla richiesta deve essere motivata e fornita entro 30 giorni.

#### **CAPO IV**

##### **Il Difensore Civico**

##### **Art.43**

## **Istituzione-Attribuzioni**

1. A garanzia dell' imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale può essere istituito l'ufficio del Difensore Civico.
2. Il Difensore cura a richiesta degli interessati, il regolare svolgimento dei procedimenti amministrativi pendenti presso l' amministrazione Comunale, segnalando nei modi e nei termini previsti dal regolamento, eventuali irregolarità.
3. I Consiglieri comunali, nell'esercizio delle loro funzioni, non possono richiedere l'intervento del Difensore Civico.
4. Gli uffici comunali sono tenuti a rilasciare al difensore civico tutte le informazioni e le copie necessarie per l'espletamento delle sue funzioni.
5. Il regolamento disciplina, per quanto non previsto dal presente statuto, le modalità di scelta, l'attività e le attribuzioni del difensore civico.
6. Per lo svolgimento delle funzioni del Difensore Civico, il Comune può avvalersi dell'ufficio del difensore civico istituito presso la Comunità montana, mediante atto di delega alla medesima delle funzioni relative.
7. La delega è deliberata dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
8. Con la deliberazione di delega di cui al precedente comma, vengono recepite le attribuzioni e le funzioni del Difensore Civico, nonché le norme di funzionamento e la disciplina degli eventuali oneri finanziari.

### **Art. 44**

#### **Rapporti con gli organi comunali**

1. Il Difensore Civico invia relazioni dettagliate della propria attività al Sindaco per le opportune determinazioni.
2. Invia, altresì, su argomenti di notevole rilievo od in relazione a gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici, relazioni dettagliate alla Giunta.
3. Invia, infine una relazione annuale al Consiglio Comunale.

### **Capo V**

#### **Procedimento amministrativo**

### **ART. 45**

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

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal

regolamento

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **ART. 46**

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

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **ART. 47**

##### **Procedimenti a impulso di ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od 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 individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38, comma III, dello Statuto.

#### **ART. 48**

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

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

## **TITOLO IV**

### **Attività amministrativa**

#### **ART. 49**

##### **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. 50**

##### **Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
3. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### **ART. 51**

##### **Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei 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 e

imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. 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.

4. I poteri, a 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 e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

## **ART. 52**

### **Aziende speciali**

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

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

5. 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. 53**

### **Struttura delle aziende speciali**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.

6. 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.

4. 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.

5. 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 o servizi.

6. 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.

7. 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. 54**

### **Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

3. 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.

4. 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.

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

## **ART. 55**

### **Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. 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.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.



3. 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.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della 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. 56** **Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con le amministrazioni statali, gli altri enti pubblici o con i privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. 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. 57** **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. 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. 37, 2° comma del presente statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **ART. 58** **Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n.127/97.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO V**

### **Uffici e personale**

#### **CAPO I**

##### **Uffici**

#### **ART. 59**

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

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

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **ART. 60**

##### **Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e

di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

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

## **ART. 61**

### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

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

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario 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.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento.

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

## **ART. 62**

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

1. 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.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di

competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite Sindaco e dagli organi collegiali.

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

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **CAPO II**

### **Personale direttivo**

#### **ART. 63**

##### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

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

#### **ART. 64**

##### **Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono

agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario;
- j) forniscono al segretario nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario e/o dal Sindaco;
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso Comune;
- m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

## **ART.65**

### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge

127/97.

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

#### **ART. 66**

##### **Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

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

#### **ART. 67**

##### **Ufficio di indirizzo e di controllo**

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

### **CAPO III**

#### **Il Segretario comunale**

##### **ART.68**

##### **Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile o convenzionata dell'ufficio del Segretario comunale.

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

4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

#### **ART. 69**

## **Funzioni del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del Difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

### **ART. 70**

#### **Vicesegretario comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente, in possesso della qualifica funzionale apicale.
2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

### **CAPO IV**

#### **La responsabilità**

### **ART. 71**

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

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

denuncia è fatta a cura del sindaco.

## **ART. 72**

### **Responsabilità verso terzi**

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

## **ART. 73**

### **Responsabilità dei contabili**

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

## **CAPO V**

### **Finanza e contabilità**

## **ART. 74**

### **Ordinamento**

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



risorse proprie e trasferite.

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

## **ART. 75**

### **Attività finanziaria del Comune**

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

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

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

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

## **ART. 76**

### **Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Comune ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio in conformità alla legge.

2. Le aree soggette ad uso civico sono disciplinate dalle disposizioni delle leggi speciali e dal regolamento comunale in materia.

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

4. I beni patrimoniali disponibili sono individuati con deliberazione del consiglio comunale, qualora una espressa indicazione della natura del bene non sia riportata nell'atto di acquisto o nel titolo originario o derivativo.

5. I beni patrimoniali sono normalmente ceduti in locazione a privati o ad enti pubblici, secondo le norme previste dal regolamento di contabilità, che può prevedere forme speciali di cessione in favore di enti ed associazioni aventi finalità di carattere sociale o culturale.

6. Nel caso di unione o fusione del Comune di Castel di Tora ai sensi della legge 8 giugno 1990, n.142 e

successive modifiche ed integrazioni, i beni patrimoniali, disponibili ed indisponibili, appartenenti al Comune di Castel di Tora, rimarranno acquisiti di diritto al Municipio di Castel di Tora.

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

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

## **ART.77**

### **Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine del 31 dicembre o in quello diverso stabilito da provvedimenti dello Stato, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

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

## **ART. 78**

### **Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

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

## **ART.79**

### **Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa secondo le indicazioni stabilite dall'art.56 della legge142/90..
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.
4. Salvo diversa disposizione di legge o regolamentare, la deliberazione a contrattare può stabilire che i contratti di fornitura e somministrazione, fino all'importo massimo di £ 20.000.000, siano conclusi con la semplice accettazione della proposta da parte del contraente privato.
5. Per la disciplina specifica si rinvia al regolamento dei contratti ed a quello di contabilità.

## **ART.80**

### **Revisore dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
4. Decade dalla carica il Revisore che abbia perso i requisiti di eleggibilità previsti dalla legge.
5. La revoca per inadempimento e la decadenza sono pronunciate dal Consiglio comunale, dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.
6. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Revisore, il Consiglio comunale procede alla sua sostituzione entro 30 giorni dalla data in cui l'Amministrazione ha deliberato la revoca o la decadenza, ovvero dalla data della presa d'atto delle dimissioni o di altra causa di cessazione.

## **ART.81**

### **Funzioni del Revisore**

1. 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 ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

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

3. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

4. Durante il corso dell'esercizio finanziario esercita anche il controllo sull'equilibrio del bilancio e verifica il flusso degli accertamenti, predisponendo, trimestralmente o quando lo ritenga opportuno, apposita relazione al Consiglio o alla Giunta comunale e riferendo su eventuali provvedimenti da adottare.

5. Il Revisore dei conti può essere sentito dalla Giunta o dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione e, pertanto, può presenziare in tale sede alle relative riunioni.

6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Il Revisore dei conti collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo dell'attività dell'Ente. In tale veste può proporre di sua iniziativa o su richiesta del Consiglio, della Giunta o della Commissione consiliare eventualmente costituita, le opportune modifiche alle procedure produttive dei servizi comunali, suggerendo soluzioni economico-qualitative più vantaggiose nell'interesse del cittadino e del buon andamento dell'attività dell'Ente.

8. La Giunta o il Consiglio Comunale possono chiedere al Revisore dei conti specifiche prestazioni di consulenza in ordine a determinate problematiche.

## **ART. 82**

### **Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

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

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 15 giorni;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

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

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

3. Il comune può scegliere di effettuare la riscossione diretta dei tributi e delle entrate patrimoniali.

### **ART. 83**

#### **Controllo economico della gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore dei conti.

### **TITOLO VI**

#### **Disposizioni diverse**

### **ART. 84**

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

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

### **ART. 85**

#### **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, sia quelle proprie che delegate o trasferite dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia..
4. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

### **ART.86**

#### **Unione di Comuni**

1. Il Comune di Castel di Tora promuove la costituzione dell'Unione dei Comuni contermini, per l'esercizio

di una pluralità di funzioni, ai sensi dell'art.26 della legge 8 giugno 1990 n.142.

2. Il Comune di Castel di Tora promuove ed aderisce alle Unioni di Comuni ai sensi dell'art.26 della legge 142/90, a cominciare dai comuni contermini di Colle di Tora, Ascrea, Paganico Sabino e Rocca Sinibalda a condizione che il Consiglio dell'Unione sia espressione dei Comuni partecipanti e che in sede di regolamento sia prevista, compatibilmente con il numero dei Comuni aderenti all'Unione, la rappresentanza del Comune di Castel di Tora in seno alla Giunta.

3. Il Comune di Castel di Tora, nelle materie previste dall'art.14 della legge 142/90, collabora nella maniera più ampia con la Provincia, sia attraverso il concorso nell'attività di programmazione, sia attraverso gli istituti della convenzione, del consorzio e degli accordi di programma di cui agli artt. 24, 25 e 27 della legge 142/90, nonchè attraverso tutte le altre forme previste dalla legge per la gestione comunale e sovracomunale dei servizi di competenza degli enti locali.

## **ART.87**

### **Fusione di Comuni**

In caso di fusione, il Comune di Castel di Tora viene trasformato in Municipio, che assumerà la denominazione di "Municipio di Castel Vecchio in Castel di Tora".

Esso confermerà il proprio stemma e gonfalone.

Lo Statuto risultante dalla fusione, dovrà prevedere la conservazione nel territorio di Castel di Tora dei servizi di base, quali la delegazione comunale ed i servizi anagrafici, l'ambulatorio medico e la farmacia.

Garantirà inoltre, per quanto possibile, compatibilmente con i programmi dei competenti organi, la permanenza sul territorio del Municipio di Castel di Tora dell'ufficio postale, della scuola e dell'ufficio di collocamento; prevederà adeguate forme di decentramento e di funzioni delegate al municipio di Castel di Tora.

In caso di fusione, la titolarità dei beni patrimoniali, disponibili ed indisponibili, del Comune di Castel di Tora verrà acquisita di diritto al Municipio di Castel di Tora e sarà gestita nelle forme e nei modi previsti per le proprietà pubbliche collettive a beneficio della Comunità di Castel di Tora.

## **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, ai sensi dell'art.16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241,

sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.

3. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

## **TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **ART.89**

#### **REVISIONE DELLO STATUTO**

- 1.Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'art.4, commi terzo e quarto, della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2.La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
- 3.L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'esecutività, a norma di legge, del nuovo testo dello stesso.
- 4.Nessuna deliberazione di revisione od abrogazione dello Statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.

### **ART.90**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

- 1.I regolamenti previsti dalla legge 8 giugno 1990,n. 142, devono essere approvati entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente statuto.
- 2.L'iniziativa della revisione dei consorzi e delle altre forme associative alle quali attualmente il comune partecipa in qualità di capo- consorzio, o che hanno sede nel territorio comunale, deve essere attuata entro 60 giorni dall'entrata in vigore dello statuto, in base agli indirizzi assunti dal consiglio comunale.
- 3.Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della regione ed è affisso all'Albo Pretorio del comune per trenta giorni consecutivi.
- 4.Il sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

5. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

6. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.