



Spedizione in abbonamento postale – 70% Div. Corr. D.C.I. - AQ

ANNO XXXIII

N. 132 Speciale

REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

## REGIONE ABRUZZO

**PARTE I, II, III, IV - L'AQUILA, 12 DICEMBRE 2003 -**

**DIREZIONE – REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:** Corso Federico II, n. 51 – 67100 L'Aquila.- Telefono (0862) 3631 (n. 16 linee urbane); 364662 – 364690 – 364660 – Fax 364665

**PREZZO E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO:** Canone annuo: € 77,47 (L. 150.000) – Un fascicolo: € 1,29 (2.500) – Arretrati, solo se ancora disponibili € 1,29 (L. 2.500).

**Le richieste di numeri mancati non verranno esauditi trascorsi 60 giorni dalla data di pubblicazione.**

**INSERZIONI:** La pubblicazione di avvisi, bandi, deliberazioni, decreti ed altri atti in generale (anche quelli emessi da organi regionali) per conto di Enti, Aziende, Consorzi ed altri Soggetti è effettuata a pagamento, tranne i casi in cui, tali atti, attengano l'interesse esclusivo della Regione e dello Stato. Le richieste di pubblicazione di avvisi, bandi, ecc. devono essere indirizzate, con tempestività, esclusivamente alla Direzione del Bollettino Ufficiale, Corso Federico II, n. 51 – 67100 L'Aquila – Il testo da pubblicare, in duplice copia, di cui una in carta da bollo (tranne i casi di esenzione), deve essere inviato unitamente alla ricevuta del versamento in c/c postale dell'importo di € 1,81 (L. 3.500) a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute) per titoli e oggetto che vanno in neretto e di € 1,29 (L. 2.500) a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute) per il testo di ciascuna inserzione. Per le scadenze da prevedere nei bandi è necessario che i termini vengano fissati partendo **“dalla data di pubblicazione sul B.U.R.A.”.**

**Tutti i versamenti vanno effettuati sul ccp n. 12101671 intestato a: Regione Abruzzo – Bollettino Ufficiale – 67100 L'Aquila.**

**AVVERTENZE:** Il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo si pubblica a L'Aquila e si compone di quattro parti: a) nella parte prima sono pubblicate le leggi e i regolamenti della Regione, i decreti dei Presidenti della Giunta e del Consiglio e gli atti degli Organi regionali – integralmente o in sintesi – che possono interessare la generalità dei cittadini; b) nella parte seconda sono pubblicate le leggi e gli atti dello Stato che interessano la Regione; c) nella parte terza sono pubblicati gli annunci e gli altri avvisi di interesse della Regione o di terzi la cui inserzione – gratuita o a pagamento – è prevista da leggi e da regolamenti della Regione e dello Stato (nonché quelli liberamente richiesti dagli interessati); d) nella parte quarta sono pubblicati per estratto i provvedimenti di annullamento o di rinvio del Comitato e delle Sezioni di controllo sugli atti degli Enti Locali. – Nei Supplementi vengono pubblicati: gli atti riguardanti il personale, gli avvisi e i bandi di concorso della Regione, le ordinanze, i ricorsi depositati, le sentenze e le ordinanze di rigetto, relative a questioni di legittimità costituzionale interessanti la Regione, nonché le sentenze concernenti l'ineleggibilità e l'incompatibilità dei Consiglieri Regionali. In caso di necessità si pubblicano altresì numeri Straordinari e Speciali.

### SOMMARIO

## COMUNE DI CANOSA SANNITA (Provincia di Chieti)

### STATUTO COMUNALE

*Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 5.08.2003*

## SOMMARIO

### TITOLO I

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Definizione.
2. Autonomia.
3. Sede.
4. Territorio.
5. Stemma – Gonfalone – Fascia tricolore – Distintivo del Sindaco.
6. Pari opportunità.
7. Assistenza, integrazioni sociali e diritti delle persone handicappate – Coordinamento degli interventi.
8. Conferenza Stato Città – Autonomie locali.
9. Tutela dei dati personali.

### TITOLO II

#### ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

##### **(Consiglio, Giunta, Sindaco)**

##### **Capo I – Consiglio Comunale**

10. Elezione – Composizione – Presidenza – Consigliere anziano – Competenze.
11. Consiglieri comunali – Convalida – Programma di governo.
12. Funzionamento – Decadenza dei consiglieri.
13. Sessioni del Consiglio.
14. Esercizio della potestà regolamentare.
15. Commissioni consiliari permanenti.
16. Costituzione di commissioni speciali.
17. Indirizzi per le nomine e le designazioni.

##### **Capo II – Giunta e Sindaco**

18. Elezione del Sindaco.
19. Linee programmatiche.
20. Dimissioni del Sindaco.
21. Vice Sindaco.

22. Delegati del Sindaco.
23. Divieto generale di incarichi e consulenze – Obbligo di astensione.
24. Nomina della Giunta.
25. La Giunta – Composizione e presidenza.
26. Competenze della Giunta e degli Assessori.
27. Funzionamento della Giunta.
28. Assessori.
29. Decadenza della Giunta – Mozione di sfiducia.

### TITOLO III

#### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

##### DIFENSORE CIVICO

#### **Capo I – Partecipazione dei cittadini**

##### **Riunioni – Assemblee – Consultazioni – Istanze e proposte**

30. Partecipazione dei cittadini.
31. Riunioni e assemblee.
32. Consultazioni.
33. Istanze e proposte.

#### **Capo II - Referendum**

34. Azione referendaria.
35. Disciplina del referendum.
36. Effetti del referendum.

#### **Capo III – Difensore civico**

37. Istituzione dell'ufficio dei Diritti del Cittadino.
38. Nomina – Funzioni – Disciplina.

### TITOLO IV

#### ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

39. Albo Pretorio.
40. Svolgimento dell'attività amministrativa.

## TITOLO V

### PATRIMONIO – FINANZA – CONTABILITA'

- 41. Statuto dei diritti del contribuente
- 42. Demanio e patrimonio.
- 43. Ordinamento finanziario e contabile.
- 44. Revisione economico-finanziaria.

## TITOLO VI

### I SERVIZI

- 45. Forma di gestione.
- 46. Gestione in economia.
- 47. Aziende speciali.
- 48. Istituzioni.
- 49. Società.
- 50. Concessione a terzi.

## TITOLO VII

### FORMA DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE – ACCORDI DI PROGRAMMA

- 51. Convenzioni.
- 52. Accordi di programma.

## TITOLO VIII

### UFFICI E PERSONALE

### SEGRETARIO COMUNALE

#### **Capo I**

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

- 53. Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro.
- 54. Ordinamento degli uffici e dei servizi.
- 55. Organizzazione del personale.
- 56. Stato giuridico e trattamento economico del personale.
- 57. Incarichi esterni.

## **Capo II**

### **Segretario Comunale – Vice Segretario**

- 58. Segretario Comunale – Direttore Generale.
- 59. Vice Segretario Comunale.
- 60. Responsabili degli uffici e dei servizi.
- 61. Avocazione.
- 62. Ufficio di staff.
- 63. Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro.
- 64. Violazione di norme comunali – Sanzioni
- 65. Violazione alle norme di legge - Sanzioni

## **TITOLO IX**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

- 66. Entrata in vigore.
- 67. Modifiche dello Statuto.

TITOLO I  
PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

**Definizione**

1. Il Comune di Canosa Sannita (Chieti), è Ente Locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica – che ne determinano le funzioni – e dal presente statuto.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni conferite dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2

**Autonomia**

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione dello Stato, Regione e Provincia e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985 nell'ambito delle materie di rispettiva competenza.
3. Il Comune, per il raggiungimento dei propri fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.
4. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.
5. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 3

**Sede**

1. La sede del Comune è sita nel palazzo civico in Via Vittorio Emanuele, n. 32; presso la detta sede di riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi elettivi collegiali e le Commissioni Comunali.
2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, le riunioni degli organi elettivi collegiali potranno essere tenute in luoghi diversi dalla sede comunale individuati di volta in volta con provvedimento motivato del Sindaco che firmerà la convocazione.

La suddetta sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale.

Art. 4

## **Territorio**

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica, e confina con i territori comunali di Orsogna, Giuliano Teatino, Tollo e Crecchio.

### **Art. 5**

#### **Stemma – Gonfalone – Fascia tricolore – Distintivo del Sindaco**

1. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi alle miniature approvate con D.P.R. 24.02.1995 concessivo degli stessi; il loro uso è disciplinato dalla Legge nelle cerimonie ufficiali.
2. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune ed il suo uso è disciplinato dalla Legge.
3. L'uso del gonfalone al di fuori delle cerimonie ufficiali è disposto dalla Giunta Comunale, quale insegna del Comune; esso fuori dalla sede comunale deve essere accompagnato dal Sindaco o da un Consigliere delegato dal Sindaco e scortato dalla Polizia Urbana.
4. L'uso o la riproduzione dello stemma può essere autorizzato solo con deliberazione della Giunta Comunale congruamente motivata.

### **Art. 6**

#### **Pari opportunità**

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
  - a) riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 36, comma 3, lett. C), del D.L.gs 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
  - b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica;
  - c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
  - d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.
2. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, trova applicazione il successivo articolo 24 concernente la nomina di detto organo.

### **Art. 7**

**Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate.  
Coordinamento degli interventi**

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 54 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.
2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.
3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

Art. 8

**Conferenza Stato – Città - Autonomie locali**

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla Legge 15 marzo 1997, n. 59, il Comune si avvale della Conferenza Stato-Città-Autonomie locali, in particolare per:
  - a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali.

Art. 9

**Tutela dei dati personali**

1. Il Comune garantisce, in forma regolamentare, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

**(Consiglio - Giunta - Sindaco)**

**Capo I**

**Consiglio comunale**

Art. 10

**Elezione - Composizione - Presidenza - Consigliere anziano - Competenze**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune; La sua elezione, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

2. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. Al Presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione, di direzione dei lavori e della attività del Consiglio. Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono esercitate dal Vice-Sindaco qualora questi rivesta la carica di Consigliere, altrimenti dal Consigliere anziano.
3. Il Consigliere Anziano è l'eletto appartenente alla lista dei candidati che ha conseguito la maggiore cifra elettorale, in possesso della cifra individuale più alta.  
In caso di assenza o impedimento del Consigliere Anziano il Consiglio Comunale è presieduto dal Consigliere della stessa lista che segue per cifra individuale.
4. Le materie, gli atti, le attribuzioni di competenza del Consiglio sono disciplinati dalla Legge.
5. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo di un ente o da convenzione, a nominare più di un rappresentante presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.
6. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i Consiglieri di Maggioranza e i Consiglieri di Minoranza.

#### Art. 11

#### **Consiglieri Comunali - Convalida - Programma di governo**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del T.U. 18.08.2000, n. 267.
4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui l'Assessore delegato-Vice Sindaco, dallo stesso nominata.
5. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta, notifica ai capigruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
6. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione palesemente espressa.
7. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che dovranno essere coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.
8. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del T.U. 18.08.2000, n. 267.

## Art. 12

### **Funzionamento - Decadenza dei Consiglieri**

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato secondo il principio generale di economicità e contenimento della spesa pubblica da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:
  - a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai Consiglieri, rispetto al giorno di convocazione, almeno:
    - cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;
    - tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;
    - un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;
    - il giorno di consegna non viene computato;
  - b) nessun argomento potrà essere posto in discussione se non sia stata assicurata un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri, mediante il deposito in un luogo indicato nell'avviso di convocazione del Consiglio medesimo, della documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno da parte del responsabile del servizio, almeno due giorni prima della seduta. Il Segretario Comunale dovrà assicurare il suddetto adempimento da parte dei Responsabili dei Servizi Comunali interessati per materia.
  - c) previsione, per la validità della seduta, della presenza, escluso il Sindaco, di non meno di:
    - n. 7 Consiglieri per le sedute di prima convocazione;
    - n. 4 Consiglieri per le sedute di seconda convocazione;
  - d) riserva al Presidente del potere di convocazione e di direzione dei lavori;
  - e) fissazione del tempo riservato, per ogni seduta, a ciascun intervento nonché alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
  - f) indicazione circa i tempi della trattazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni (in apertura o chiusura della seduta);
2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 1, ed in mancanza di designazione da parte dei gruppi dei rispettivi Capogruppo, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:
  - a) per il gruppo di maggioranza: il candidato consigliere, che ha riportato il maggior numero di voti;
  - b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste o in assenza di questi, il candidato che abbia riportato il maggior numero di voti nella relativa lista.

3. Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.
4. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive o alle sedute ordinarie di un anno solare, senza presentare la documentazione idonea giustificativa, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro i 10 giorni successivi alla deliberazione consiliare. La surrogazione del Consigliere dichiarato decaduto ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità del surrogante.

#### Art. 13

#### **Riunioni del Consiglio**

1. Il Consiglio si riunisce in sedute ordinarie e in sedute straordinarie.
2. Le sedute ordinarie si svolgono:
  - a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente (conto consuntivo);
  - b) per l'approvazione del bilancio preventivo;
3. Le sedute straordinarie si svolgono per tutti gli altri argomenti e potranno avere luogo in qualsiasi periodo.
4. Le sedute straordinarie sono dichiarati urgenti con provvedimento motivato del Sindaco inserito nell'avviso di convocazione. In tal caso su richiesta di almeno 7 Consiglieri è possibile rinviare la trattazione al giorno seguente - stesso orario.

#### Art. 14

#### **Esercizio della potestà regolamentare**

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.
2. Tutti i regolamenti comunali deliberati dall'organo competente sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi con contemporaneo avviso al pubblico nei consueti luoghi di affissione. I detti regolamenti entrano in vigore, in assenza di diversa disposizione contenuta in ciascun regolamento, il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.

#### Art. 15

### **Commissioni consiliari permanenti**

1. Attesa l'esiguità della consistenza demografica del Comune non si ritiene di dover fare uso dell'istituto in oggetto sin d'ora. Sarà il Consiglio Comunale ad introdurre, ove lo ritenga, tale istituto con propria deliberazione assunta con maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Art. 16

### **Costituzione di commissioni speciali**

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, con il voto favorevole di almeno 7 Consiglieri escluso il Sindaco, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive riguardanti specifici provvedimenti da adottare o adottati. Tali commissioni devono essere presiedute da un Consigliere di Minoranza.

Art. 17

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

1. Il Consiglio Comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per le eventuali nomine, designazioni e revoche da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi. In caso di mancata definizione degli indirizzi il Sindaco procederà secondo gli indirizzi già in vigore o con provvedimento motivato.
2. Tutti i nominati o designati dal Sindaco restano in carica fino all'insediamento del successore.

## **Capo II**

### **Giunta e Sindaco**

Art. 18

#### **Elezione del Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
3. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici Comunali e all'esecuzione degli atti nonché alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune; quale Ufficiale di Governo è anche il Responsabile del Servizio di Polizia Locale. Il Sindaco ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e delle

strutture gestionali esecutive ed ha la rappresentanza in giudizio dell'Ente sia come attore che come convenuto.

5. Il Sindaco neo eletto convoca il Consiglio Comunale nella prima seduta, nomina i Responsabili dei Servizi e degli Uffici Comunali, attribuisce e definisce gli incarichi direttivi nonché gli incarichi di collaborazione esterna secondo i criteri e le modalità stabiliti dagli artt. 109 e 110 del D.Lgs n. 267/2000, del presente statuto e dei regolamenti comunali.

Art. 19

### **Linee programmatiche**

1. Le linee programmatiche presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 11, debbono indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

Art. 20

### **Dimissioni del Sindaco**

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono indirizzate al Consiglio e per conoscenza al Segretario Comunale e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune. Le dimissioni del Sindaco possono essere ritirate dallo stesso nei venti giorni successivi alla loro presentazione.
2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso il Segretario Comunale informerà il Prefetto che procederà allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Art. 21

### **Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni. Ove sia presente il Sindaco, al Vice Sindaco rimangono le sole funzioni di Assessore.
2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età ed in caso di assenza o impedimento di ogni assessore alla sostituzione provvede il Consigliere anziano.
3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

Art. 22

### **Delegati del Sindaco**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie nonché di conferire agli stessi delega a firmare gli atti relativi.

2. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
3. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
4. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della Minoranza.

#### Art. 23

#### **Divieto generale di incarichi e consulenze – Obbligo di astensione**

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, commerciali ed affini, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

#### Art. 24

#### **Nomina della Giunta**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, promuovendo la presenza di ambo i sessi.
2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:
  - essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.
3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### Art. 25

#### **La Giunta – Composizione e presidenza**

1. La Giunta Comunale è Organo di Governo del Comune ed è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori, compreso il Vice Sindaco, non superiore a quattro.

2. Possono essere nominati assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale ed in tal caso gli assessori sono detti “Esterni” e possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale ma senza diritto di voto.
3. Gli assessori che ricoprano anche la carica di Consigliere Comunale diventano automaticamente Assessore Esterni senza necessità di riconferma e di nuova nomina da parte del Sindaco se dimissionari dalla carica di Consigliere Comunale.
4. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status di assessore, gli istituti della decadenza e della revoca, l’obbligo di astensione, le aspettative, i permessi, gli oneri previdenziali, le indennità, i rimborsi spese e le missioni sono disciplinati dalla Legge.
5. Gli assessori non possono essere scelti tra parenti o affini entro il terzo grado del Sindaco.
6. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall’esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica sul territorio comunale.

#### Art. 26

#### **Competenze della Giunta e degli Assessori**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti rientranti, ai sensi dell’art. 1078, commi 1 e 2, del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000, nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al consiglio Comunale e che non rientrano nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del Sindaco e dei funzionari dirigenti.
3. La Giunta collabora con il Sindaco:
  - per la redazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato ed alla loro attuazione;
  - per la realizzazione degli indirizzi generali d’amministrazione espressi dal Consiglio;
  - per la valorizzazione e la promozione dei rapporti con gli organismi di partecipazione popolare;
  - adottando motivate deliberazioni per la copertura dei posti di dirigenti e responsabili degli uffici con contratto di diritto privato.
4. La Giunta adotta:
  - il regolamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio Comunale;
  - le deliberazioni, in via d’urgenza, attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza e comunque entro il 31 dicembre dell’anno in cui si è proceduto alla variazione;

- le deliberazioni di concessione di contributi e di altri interventi finanziari o strumentali previsti dal regolamento comunale e destinati alla realizzazione d'iniziativa e manifestazioni ed al sostegno di attività culturali, sociali, economiche, tradizionali, sportive per le quali necessita la valutazione d'interessi generali della comunità che non rientrano nelle funzioni di gestione;
- le deliberazioni relative all'utilizzazione del fondo di riserva, da comunicare all'organo consiliare.

5. La Giunta:

- autorizza il Sindaco a ricorrere ed a resistere in giudizio nell'interesse del Comune in tutte le vertenze sottoposte a tutti gli organi giurisdizionali, in ogni grado del giudizio, comprese le controversie tributarie nelle quali il Comune è parte ricorrente o resistente. Per le controversie tributarie la Giunta può autorizzare il Sindaco a delegare l'Assessore competente per materia od il funzionario responsabile del servizio tributi;
- predispone lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale presentandoli al Consiglio Comunale per le deliberazioni che a questo competono;

6. La Giunta, inoltre, nell'esercizio delle funzioni di governo, adotta i seguenti ulteriori provvedimenti:

- definizione di obiettivi, priorità, piani e programmi per l'azione amministrativa e la gestione da parte dei responsabili dei servizi comunali;
- individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare ai vari servizi ed obiettivi e la loro ripartizione tra gli uffici dei responsabili;
- determinazione delle tariffe, dei canoni e similari a carico di eventuali terzi;
- approvazione di progetti preliminari, definitivi ed esecutivi;
- nomina eventuali commissioni di gara;
- indizione bandi di concorso e di reclutamento sia a tempo determinato che a tempo indeterminato;
- nomina delle commissioni di concorsi;
- conferimento di incarichi professionali;
- stipula di apposita polizza assicurativa per amministratori e dipendenti comunali contro rischi e sanzioni previsti dal vigente sistema in materia amministrativa, civile e penale;
- fissazione dei criteri e degli indirizzi per l'adozione di determinazioni a contrattare di competenza dei Responsabili dei Servizi o dei Dirigenti;
- costituzione l'ufficio comunale per le elezioni;
- costituzione l'ufficio comunale per i censimenti;

- approvazione degli accordi di contrattazione decentrata e loro attuazione nell'ambito delle proprie competenze;
- accettazione di lasciti e donazioni di competenza della Giunta salvo che ciò non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art. 42, let. i) del D.L.gs 18.08.2000, n. 267.

#### Art. 27

### **Funzionamento della Giunta**

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori. Essa delibera con l'intervento della maggioranza assoluta dei membri in carica e con la maggioranza assoluta dei voti validi; in caso di parità di voti nella votazione la proposta si intende approvata.
2. La Giunta è convocata senza regole formali ed anche in via breve dal Sindaco che la presiede e che coordina e controlla l'attività degli assessori stabilendo gli argomenti da trattare, anche tenuto conto delle proposte da esaminare che siano di iniziativa dello stesso Presidente, di singoli Assessori, di singoli Consiglieri Comunali, del Segretario e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi Comunali.
3. L'istruttoria, la documentazione, il deposito degli atti in segreteria e la formazione delle proposte di deliberazioni, spettano al Responsabile del servizio interessato; allo stesso Responsabile, pertanto, il promotore della proposta dovrà presentare la propria iniziativa o, in caso di inerzia dello stesso promotore, il Segretario Comunale qualora abbia ricevuto la proposta di deliberazione priva di istruttoria, provvederà a sottoporla al Responsabile competente per la formulazione del prescritto parere.
4. La verbalizzazione della seduta di Giunta è effettuata dal Segretario Comunale il quale partecipa anche alla discussione degli argomenti senza diritto di voto; i verbali delle deliberazioni sono sottoscritti esclusivamente dal Sindaco e dal Segretario Comunale.
5. Il Segretario Comunale che si trovi nel corso della discussione su specifici argomenti in un caso di incompatibilità è sostituito da un Assessore indicato nella seduta stessa dal Sindaco.
6. Le sedute sono segrete e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti con voto di norma palese; sono da assumere, con voto segretamente espresso, le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona.
7. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico – amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

#### Art. 28

### **Assessori**

1. Agli Assessori possono essere assegnate, con provvedimenti del Sindaco, funzioni ordinate per materia, con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro as-

segnate, conformemente al principio per cui all'Assessore Delegato spettano poteri di indirizzo e di controllo sulla gestione dei servizi, limitatamente alle funzioni medesime delegate.

2. Il Sindaco può revocare o modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta lo ritenga opportuno per motivi di funzionalità e/o di coordinamento.
3. Le deleghe, le eventuali revoche e le modificazioni di cui sopra, devono, a pena di invalidità, essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale.
4. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, non necessitano di presa d'atto e diventano irrevocabili ed efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
5. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

#### Art. 29

#### **Decadenza della Giunta – Mozione di sfiducia**

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a comunicare al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, con lettera scritta entro i successivi tre giorni.
4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione a cura del Sindaco o in caso di inerzia di quest'ultimo del Consigliere Anziano.
5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.
6. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza di quest'ultimo.

### TITOLO III

#### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE – DIFENSORE CIVICO

#### **Capo I**

#### **Partecipazione dei cittadini – riunioni – assemblee – consultazioni**

#### **– istanze e proposte – diritto di accesso**

#### Art. 30

### **Partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico – amministrativa, economica e sociale della comunità.
2. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:
  - a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta in locali comunali idonei.
  - b) L'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
3. L'Amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.
4. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.
5. Il diritto di accesso ad atti e provvedimenti del Comune è oggetto dell'apposito vigente regolamento comunale in vigore e che dovrà essere rivisto alla luce della legge 241/90 T.V..

#### Art. 31

### **Riunioni e assemblee**

1. Il diritto di promuovere riunioni in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.
2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo a eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere non politico e che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica ed al corretto uso degli edifici, alla incolumità delle persone.
3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo e per la copertura dei rischi la stipula di polizza assicurativa idonea.

#### Art. 32

### **Consultazioni**

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.
2. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi; in quest'ultimo caso i relativi costi sono previsti su relazione tecnica preventiva alla concessione dell'autorizzazione alla consultazione da parte del Responsabile del Servizio Comunale interessato, a carico dell'organismo proponente il quale ne dovrà accettare per iscritto gli oneri.

## Art. 33

### **Istanze e proposte**

1. Gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.
2. Il Consiglio comunale e la Giunta, entro 90 giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento.
3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da 50 elettori con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

## **Capo II**

### **Referendum**

## Art. 34

### **Azione referendaria**

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum:
  - a) in materia di tributi locali e di tariffe;
  - b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - c) su materie che sono state oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.
3. I soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il trenta per cento del corpo elettorale alla data del 31.12 dell'anno precedente;
  - b) il Consiglio comunale.
4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

## Art. 35

### **Disciplina del referendum**

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.
2. In particolare il regolamento deve prevedere:
  - a) i requisiti di ammissibilità;
  - b) i tempi;
  - c) le condizioni di accoglimento;
  - d) le modalità organizzative;

- e) i casi di revoca e sospensione;
- f) le modalità di attuazione.

Art. 36

### **Effetti del referendum**

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al consiglio Comunale entro 180 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

### **Capo III**

#### **Difensore Civico**

Art. 37

#### **Istituzione dell'Ufficio – Diritti del cittadino**

1. Non potendosi per mancanza di disponibilità finanziarie ed attesa l'esiguità della consistenza demografica di questo Comune (1.558 al 31.12.1998) dotare questo Comune dell'Ufficio del Difensore Civico e ritenuto comunque utile e prezioso l'istituto in sé, è istituito l'Ufficio dei Diritti del Cittadino quale ufficio garante dell'imparzialità e della correttezza dell'azione amministrativa. L'Ufficio dei Diritti del Cittadino è composto da:
  - a) Sindaco-Presidente
  - b) 1 Consigliere di Maggioranza non componente della Giunta Comunale nominato dal Consiglio Comunale con votazione separata;
  - c) 1 Consigliere di Minoranza non componente della Giunta Comunale nominato dal Consiglio Comunale con votazione separata;
  - d) Segretario Comunale.

Le attribuzioni dell'Ufficio sono espletate in modo collegiale e tra i componenti viene scelto di volta in volta un verbalizzante.

Le riunioni sono convocate dal Presidente su istanza di parte o d'ufficio almeno una volta all'anno con gli stessi metodi previsti per le convocazioni del Consiglio Comunale.

2. E' istituito nel Comune l'Ufficio dei Diritti del Cittadino quale garante dell'imparzialità e della correttezza dell'azione amministrativa.

Art. 38

## **Nomina – Funzioni – Disciplina**

1. Alla nomina dell'ufficio dei Diritti del cittadino provvede il Sindaco.
2. I componenti elettivi dell'Ufficio dei Diritti del Cittadino sono nominati dal Consiglio Comunale con votazione distinta una per la maggioranza ed una per la minoranza. In caso di assenza della minoranza rimarrà eletto il suo Capogruppo. Spetta al Presidente attribuire ai componenti le attribuzioni e gli incarichi ai quali dovranno dare compito entro il termine loro assegnato dallo stesso Presidente. Spetta all'Ufficio Diritti del Cittadino curare, a richiesta di singoli cittadini o di enti o di associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso il Comune ed i suoi Servizi ed Uffici. L'Ufficio ha altresì diritto di iniziativa per casi similari a quelli per i quali è stato richiesto di intervenire o qualora abbia notizie di disfunzioni o disorganizzazioni o danni. L'Ufficio ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune copia di atti e di documenti, nonché ogni notizia connessa con la questione trattata. L'ufficio comunica direttamente a chi ne abbia provocato l'azione il risultato della indagine svolta e stende relazioni alla Giunta Comunale ed ai Responsabili dei Servizi per le opportune determinazioni di competenza.

### TITOLO IV

#### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

##### Art. 39

#### **Albo pretorio**

1. E' istituito nella sede del Comune, in luogo accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.
2. La pubblicazione è disposta a cura del Segretario Comunale il quale si avvale per la tenuta dell'Albo degli Uffici Comunali, preferibilmente di un dipendente dell'area amministrativa o del Messo Comunale e su attestazione degli stessi certifica l'avvenuta pubblicazione.

##### Art. 40

#### **Svolgimento dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati alla luce dei sopradetti principi.
3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, cerca di favorire forme di cooperazione con altri comuni, con la provincia e con la A.S.L..
4. Il Comune, a tutela dei propri interessi e diritti, può assumere a proprio carico, purchè non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dalla eventuale apertura di un provvedimento di responsabilità civile o penale o amministrativa nei confronti di Sindaco, Assessori, Consiglieri, Segretario e Dipendenti Comunali, limitatamente a fatti o atti direttamente connessi con l'espletamento delle rispettive proprie funzioni. Nell'eventualità di sentenza di con-

danna esecutiva per fatti connessi con dolo o colpa grave, i soggetti predetti sono tenuti a rimborsare il Comune di tutti gli oneri sostenuti per la loro difesa in ogni grado di giudizio. Il Comune, inoltre, a tutela del buon andamento della attività amministrativa, può stipulare idonea polizza assicurativa a copertura dei rischi connessi a responsabilità per danni prodotti dai soggetti predetti a causa di atti o fatti connessi con l'esercizio delle proprie rispettive funzioni.

#### Art. 41

### **Statuto dei diritti del contribuente**

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

#### TITOLO V

### **PATRIMONIO – FINANZA – CONTABILITA'**

#### Art. 42

### **Demanio e patrimonio**

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L. 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche o sostituzioni, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.
2. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

#### Art. 43

### **Ordinamento finanziario e contabile**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla Legge dello stato.
2. Apposito regolamento disciplina la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto dal D.L.gs 18 agosto 2000, n. 267, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 44

**Revisione economico-finanziaria**

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 42, disciplina, altresì, la nomina ed il funzionamento dell'organo di revisione.

TITOLO VI

I SERVIZI

Art. 45

**Forma di gestione**

1. Il comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.
2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.
3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, salvo quanto previsto nel successivo art. 48.

Art. 46

**Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.
2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

Art. 47

**Aziende speciali**

1. Attesa la modesta entità demografica del Comune non si ritiene di poter gestire servizi a mezzo di aziende speciali.

Art. 48

### **Istituzioni**

1. Attesa la modesta entità demografica del Comune non si ritiene di costituire apposite istituzioni.

Art. 49

### **Società**

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il comune può costituire apposite società per azioni, di cui al comma 1, lettera f), dell'articolo 113 del T.U. 18.08.2000, n. 267.
3. Per l'applicazione del comma 2, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 116 del T.U. n. 267/2000.

Art. 50

### **Concessione a terzi**

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.
2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

## **TITOLO VII**

### **FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE**

#### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

Art. 51

### **Convenzioni ed Unioni**

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di Unioni con altri Comuni o Convenzioni con altri Comuni, con la Provincia e con la A.S.L..
2. Le Convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo degli enti deleganti.
3. Le Convenzioni e le Unioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 52

### **Accordi di programma**

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma 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 di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.
2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

## **TITOLO VIII**

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

#### **Capo I**

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

Art. 53

#### **Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro**

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.L.gs 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 54

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

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza.
2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale anche con ricorso a collaborazioni esterne ed a lavoro temporaneo, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

Art. 55

#### **Organizzazione del personale**

1. Il Comune valorizza lo sviluppo e la formazione professionale dei suoi dipendenti come condizione essenziale di efficacia della propria azione; a tal fine ricorre alle assunzioni solo dopo aver esaminato tutte le possibilità relative al personale già in organico.

2. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali, tale inquadramento riconosce un livello di professionalità senza determinare automaticamente l'affidamento di responsabilità su unità organizzative.
3. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali siglati anche in sede decentrata aziendale.

#### Art. 56

### **Stato giuridico e trattamento economico del personale**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

#### Art. 57

### **Incarichi esterni**

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinati di dirigenti, altre specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico pari a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relativa alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D.L.gs 30.12.1992, n. 504, e successive modificazioni.
3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate da regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione.

## **Capo II**

### **SEGRETARIO COMUNALE – VICE SEGRETARIO**

#### **Art. 58**

##### **Segreteria comunale – Direttore generale**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale.
2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale.
3. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore Generale, previo parere della Giunta Comunale. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale, al Segretario spettano i compiti previsti dall'art. 108 del D.Lgs n. 267/2000. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata al Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.
4. Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario pubblico, dipendente da apposita Agenzia, avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo di cui al comma 1 dell'art. 98 del D.Lgs n. 267/2000.
5. Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco.
6. La nomina, al conferma e la revoca del Segretario Comunale sono disciplinate dalla legge.
7. Al Segretario Comunale sono attribuite la seguenti funzioni:
  - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
  - b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.
  - c) Partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione.
  - d) Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
  - e) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
8. Il Consiglio Comunale può approvare convenzioni con altri Comuni per la gestione associata del servizio di segreteria comunale.

#### **Art. 59**

## **Vice Segretario comunale**

1. Il Regolamento di organizzazione può prevedere che un Funzionario direttivo del Comune, oltre alle attribuzioni specifiche del posto ricoperto, possa essere incaricato, con provvedimento del Sindaco, di funzioni vicarie o ausiliarie del Segretario Comunale; tale funzionario individuato in uno dei funzionari apicali del Comune, in possesso dei requisiti di legge, potrà assolvere tali funzioni vicarie o ausiliarie, solo in caso di assenza o impedimento per motivi di fatto e/o di diritto del Segretario Comunale.

Art. 60

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

1. Essendo questo comune privo di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, del T.U. 18.08.2000, n. 267, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d) dello stesso T.U., sono attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.
2. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo del Comune o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del T.U. 18.08.2000, n. 267.
3. Sono attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti comunali:
  - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;
  - i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
  - j) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di cui all'art. 50, c. 5 e all'art. 54 del T.U. 18.08.2000, n. 267;
  - k) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
  - l) l'attribuzione, a dipendenti comunali aventi rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, della qualifica di "messo comunale" autorizzato a notificare gli atti del Comune e anche di altre amministrazioni pubbliche, per i quali non siano prescritte speciali formalità. Per esigenze straordinarie la detta funzione potrà essere attribuita a dipendenti regolarmente assunti a tempo determinato.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.
5. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, la competenza al Segretario Comunale o ad altro dipendente, dando notizia del provvedimento al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

#### Art. 61

##### **Avocazione**

1. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente.

#### Art. 62

##### **Ufficio di staff**

1. La Giunta comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco o della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge e composto dal Segretario comunale e/o dai dipendenti comunali.

#### Art. 63

### **Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro**

1. Ai sensi dell'art. 12-bis del D.L.gs 3 febbraio 1993, n. 29, introdotto dall'art. 7 del D.L.gs 31 marzo 1998, n. 80, il Comune provvede, con il regolamento, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.
2. L'ufficio di cui al comma 1 può essere istituito, mediante convenzione, in forma associata e coordinata con altri enti locali.

Art. 64

### **Violazione di norme comunali - Sanzioni**

1. Chiunque viola le norme dei regolamenti e delle ordinanze comunali è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma compresa fra un minimo ed un massimo fissato dal corrispondente articolo del regolamento o dell'ordinanza.
2. Il minimo ed il massimo della sanzione di cui al precedente comma 1 non potrà essere fissato in misura inferiore a € 25,00 né superiore a € 500,00.
3. Per le sanzioni previste dal presente articolo trovano applicazione le disposizioni generali contenute nella sezione I e II del Capo I della legge 24 novembre 1981, n. 689 e successive modificazioni. Autorità competente è il Sindaco.
4. Quando i regolamenti o le ordinanze non dispongono altrimenti le violazioni alle relative disposizioni sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di € 25,00 e massima di € 500,00.

Art. 65

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

1. In tutti i casi in cui norme di legge demandano al Sindaco ovvero genericamente al Comune nel quale le violazioni sono state commesse, la competenza per la irrogazione della sanzione, con conseguente spettanza al Comune stesso dei relativi proventi, il direttore generale di cui all'art. 108 del T.U. 8 agosto 2000, n. 267, se nominato, ovvero il segretario comunale, designerà, con riferimento alla singola norma, il responsabile del servizio cui saranno attribuite tutte le competenze in capo al Sindaco o, genericamente, al Comune.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 66

### **Norma transitoria ed entrata in vigore**

1. Dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione dello Statuto, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti;

2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

Art. 67

#### **Modifiche dello statuto**

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale secondo le modalità previste dalla legge dello Stato con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili.