



CITTA' DI CAVALLINO  
(PROVINCIA DI LECCE)

# **STATUTO COMUNALE**

(approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 16 del 22.3.2004 e successivamente modificato ed integrato con deliberazioni di C.C. n. 40 del 4.7.2006, n. 16 del 4.5.2007 e n. 6 del 5.2.2016).

## INDICE

### **TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Articolo 1 Autonomia Statutaria
- Articolo 2 Finalità
- Articolo 3 Territorio, modifiche territoriali, frazione Castromediano e sede comunale
- Articolo 4 Stemma e gonfalone
- Articolo 5 Consiglio comunale dei ragazzi
- Articolo 6 Programmazione e cooperazione
- Articolo 7 Albo delle Associazioni

### **TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **CAPO I – ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

- Articolo 8 Organi
- Articolo 9 Presidenza del Consiglio
- Articolo 10 Deliberazioni e adunanze degli organi collegiali
- Articolo 11 Consiglio Comunale
- Articolo 12 Autonomia funzionale del Consiglio
- Articolo 13 Funzionamento del Consiglio Comunale – Regolamento
- Articolo 14 Attribuzione del Consiglio
- Articolo 15 Indirizzo politico amministrativo
- Articolo 16 Controllo politico amministrativo dell'attuazione del programma
- Articolo 17 Elezioni e durata del Consiglio
- Articolo 18 Convocazione della prima seduta consiliare
- Articolo 19 Adempimenti della prima seduta consiliare
- Articolo 20 Presentazione del programma di mandato
- Articolo 21 Sessioni e convocazioni
- Articolo 22 Numero legale per la validità delle sedute
- Articolo 23 Funzionamento del Consiglio
- Articolo 24 Commissioni
- Articolo 25 Commissioni speciali
- Articolo 26 Consiglieri e consigliere anziano
- Articolo 27 Doveri del Consigliere – decadenza
- Articolo 28 Diritti dei consiglieri
- Articolo 29 Cessazione della carica di consigliere
- Articolo 30 Incarichi esterni di consiglieri cessati dalla carica
- Articolo 31 Surrogazioni e supplenze dei consiglieri
- Articolo 32 Gruppi consiliari
- Articolo 33 La Giunta Comunale
- Articolo 34 Composizione

- Articolo 35 Nomina della Giunta
- Articolo 36 Pari opportunità
- Articolo 37 Divieti di incarichi e consulenza
- Articolo 38 Attribuzioni della Giunta
- Articolo 39 Adunanze e deliberazioni
- Articolo 40 Indennità
- Articolo 41 Sindaco
- Articolo 42 Attribuzione di amministrazione
- Articolo 43 Attribuzione di vigilanza
- Articolo 44 Altre attribuzioni
- Articolo 45 Vice Sindaco e deleghe Assessori e Consiglieri
- Articolo 46 Mozioni di sfiducia
- Articolo 47 Dimissioni e impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco
- Articolo 48 Giuramento e distintivo del Sindaco
- Articolo 49 Le funzioni del presidente del Consiglio

### **TITOLO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONI E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **CAPO I – PARTECIPAZIONI E DECENTRAMENTO**

- Articolo 50 Partecipazione popolare

#### **CAPO II – ASSOCIAZIONE E VOLONTARIATO**

- Articolo 51 Associazionismo
- Articolo 52 Diritti delle associazioni
- Articolo 53 Contributo delle associazioni
- Articolo 54 Volontariato

#### **CAPO III – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

- Articolo 55 Le Consulte comunali
- Articolo 55 bis Commissioni per le pari opportunità
- Articolo 56 Commissione Consiliare per “Castromediano”
- Articolo 57 Istanze e petizioni
- Articolo 58 Proposte
- Articolo 59 Procedura per l’approvazione delle proposte
- Articolo 60 Referendum abrogativo e propositivo
- Articolo 61 Accesso agli atti
- Articolo 62 Diritto di informazione
- Articolo 63 Azione popolare

#### **CAPO IV – DIFENSORE CIVICO**

- Articolo 64 Nomina
- Articolo 65 Decadenza
- Articolo 66 Funzioni
- Articolo 67 Facoltà e prerogative

- Articolo 68 Relazione annuale  
Articolo 69 Indennità di funzione

#### **CAPO V – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- Articolo 70 Interventi nel procedimento amministrativo  
Articolo 71 Procedimenti ad istanza di parte  
Articolo 72 Determinazione del contenuto dell'atto  
Articolo 73 Nomina commissaria ad acta  
Articolo 74 Obiettivi dell'attività amministrativa  
Articolo 75 Norme di organizzazione  
Articolo 76 Servizi pubblici comunali  
Articolo 77 Forme di gestione dei servizi pubblici  
Articolo 78 Aziende speciali  
Articolo 79 Struttura delle aziende speciali  
Articolo 80 istituzioni  
Articolo 81 Società per azioni o a responsabilità limitata  
Articolo 82 Convenzioni  
Articolo 83 Consorzi  
Articolo 84 Accordi di programma

#### **TITOLO IV - UFFICI E PERSONALE**

##### **CAPO I – UFFICI**

- Articolo 85 Principi strutturali e organizzativi  
Articolo 86 Organizzazione degli uffici e del personale  
Articolo 87 Regolamento degli uffici e dei servizi  
Articolo 88 Diritti e doveri dei dipendenti

##### **CAPO II – PERSONALE DIRETTIVO**

- Articolo 89 Direttore generale  
Articolo 90 Compiti del direttore generale  
Articolo 91 Funzione del direttore generale  
Articolo 92 Responsabilità degli uffici e dei servizi  
Articolo 93 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione  
Articolo 94 Collaborazioni esterne  
Articolo 95 Ufficio di indirizzo e di controllo

##### **CAPO III – UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE**

- Articolo 96 Segretario Generale  
Articolo 97 Vice Segretario Generale

##### **CAPO IV - LA RESPONSABILITA'**

- Articolo 98 Responsabilità verso il Comune  
Articolo 99 Responsabilità verso terzi  
Articolo 100 responsabilità dei contabili

## **TITOLO V – AUTONOMIA FINANZIARIA E IMPOSITIVA**

Articolo 101 Autonomia finanziaria

Articolo 102 Attività finanziaria del Comune

Articolo 103 Statuto dei diritti del contribuente

Articolo 104 Conoscenza, chiarezza e motivazione degli atti

Articolo 105 Tutela della integrità patrimoniale del contribuente

Articolo 106 Tutela dell'affidamento e della buona fede

Articolo 107 Diritto di interpello del contribuente

Articolo 108 Garante del contribuente

Articolo 109 Amministrazione dei beni comunali

Articolo 110 Bilancio comunale

Articolo 111 Rendiconto della gestione

Articolo 112 Attività contrattuale

Articolo 113 Collegio dei revisori dei conti

Articolo 114 Altre funzioni dell'organo di revisione

Articolo 115 Tesoreria

Articolo 116 Controllo di gestione e controllo strategico

## **TITOLO VI – DISPOSIZIONE DIVERSE**

Articolo 117 Abrogazione

Articolo 118 Disposizione finali

# TITOLO I

## PRINCIPI GENERALI

### **ART. 1**

#### **Autonomia Statutaria**

1. Il Comune di Cavallino è ente locale autonomo, con proprio statuto, poteri e funzioni ed è componente costitutivo della Repubblica secondo i principi stabiliti dall'art. 114 della Costituzione. E' anche la istituzione sociale più vicina ai propri cittadini.
2. Il Comune è dotato di autonomia statutaria, normativa organizzativa, impositiva, finanziaria e di spesa.
3. L'ordinamento del Comune e l'azione degli organi preposti ad attuarlo si ispirano ai principi stabiliti dalla Costituzione.
4. Il Comune rappresenta e tutela la propria Comunità nei rapporti con lo Stato, con la Regione Puglia, con la Provincia di Lecce e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.
5. Il Comune di Cavallino, pertanto:
  - a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
  - b) è ente democratico che crede nei valori alla base dell'Unione Europea;
  - c) si riconosce in un sistema statale unitario, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
  - d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse

economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto dei principi di sussidiarietà affermati dall'art. 118 della Costituzione;

- e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità;
- g) favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli o associati per lo svolgimento di attività di interesse generale sulla base dell'anzidetto principio della sussidiarietà.

## **ART. 2** **Finalità**

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali e dei valori costituzionali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì l'ambiente.
3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune, nell'ambito dei poteri attribuitigli dalla Costituzione. A tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) valorizzare e promuovere le attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
  - c) tutelare, conservare e valorizzare le risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e le tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
  - d) valorizzare lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
  - e) sostenere le realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
  - f) tutelare la vita umana, della persona e della famiglia, il valore sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed

- educativi; garantire il diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g) rispettare e tutelare le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
  - h) sostenere la realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
  - i) riconoscere la pari opportunità professionale, culturale, politica e sociale fra i sessi.

### **ART. 3**

#### **Territorio, modifiche territoriali, frazione Castromediano e sede comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per 22.34 kmq, comprende Cavallino capoluogo e frazione di Castromediano, e confina con i Comuni di Lecce, Lizzanello, San Cesario e San Donato.
2. Il Comune nelle forme previste dalla Costituzione e dalla legislazione statale e/o regionale, può assumere iniziative per promuovere la modifica della circoscrizione territoriale comunale e provinciale, nonché la fusione con altri comuni contigui.
3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Elba n° 5/a .

### **ART. 4**

#### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Cavallino.
2. Lo stemma del Comune è descritto come segue: Pegaso rivoltato verso l'alto slanciato d'argento in un quadrato con fondo azzurro, circondato da due ramoscelli, e sottostante ad una corona dorata.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La Giunta comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

5. La Giunta comunale potrà affidare a studiosi o a istituti specializzati ricerche sul proprio stemma. Eventuali modifiche sono approvate dal Consiglio.

#### **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, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con 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.
3. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Lecce, con la Regione Puglia.

#### **ART. 7**

#### **Albo delle Associazioni**

1. Il Comune riconosce le Associazioni che operano nei settori della cultura, religione, politica, scienza, arte, sociale, ricreazione e sport senza fini di lucro. A tal fine il Comune istituisce apposito Albo delle Associazioni che operano sul territorio comunale. Il regolamento comunale stabilirà le modalità e i requisiti per l'iscrizione all'Albo.

## TITOLO II

### ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### **CAPO I**

##### **Organi e loro attribuzioni**

#### **ART. 8**

##### **Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, **la Giunta e il Sindaco**. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento.
4. 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.
5. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
6. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio

#### **ART. 9**

##### **Presidenza del Consiglio**

1. E' istituita la presidenza elettiva del Consiglio Comunale composta dal Presidente e da un Vice Presidente con funzioni vicarie, eletti dal Consiglio nel suo seno, dopo la convalida degli eletti, con distinta votazione a schede segrete, a maggioranza assoluta di voti.
2. Sono attribuite al Presidente del Consiglio le funzioni indicate all'art. **49** del presente Statuto.

#### **ART. 10**

##### **Deliberazioni e adunanze 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.

7. 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 Generale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio .
8. Il Segretario Generale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal Vice Segretario Generale, o in sua assenza o impedimento, dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
9. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente in locali opportunamente individuati.

#### **ART. 11** **Consiglio comunale**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo, di programmazione, di produzione normativa, fatte salve le esecuzioni di legge, e di controllo politico - amministrativo.

#### **ART. 12** **Autonomia funzionale del Consiglio**

1. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.
10. Il regolamento interno fissa le modalità attraverso le quali vengono fornite al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie per il suo funzionamento.

#### **ART. 13** **Funzionamento del Consiglio Comunale - Regolamento**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dai consiglieri assegnati al Comune, che prevede in particolare le modalità per la

convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.

2. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale indica il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

#### **ART. 14**

#### **Attribuzioni del Consiglio**

1. Sono esercitate dal Consiglio comunale le funzioni attribuite dall'art. 42, dalle altre disposizioni del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267 e dalle leggi vigenti che conferiscono al Comune con specifico riferimento alla competenza del Consiglio. In particolare, spetta al Consiglio Comunale, senza possibilità di delega ad altri organi:
  - a) deliberare gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali e la loro revisione;
  - b) approvare i regolamenti comunali, ad eccezione del regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di competenza della Giunta;
  - c) stabilire i criteri generali per l'adozione da parte della giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - d) assumere decisioni in materia di atti normativi e relativi atti di indirizzo interpretativo;
  - e) definire i criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e determinare le tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
  - f) approvare il programma dei lavori pubblici da eseguire nel triennio e i suoi aggiornamenti; approvare i progetti preliminari di importo pari o superiore a un milione di euro quando non sono conformi alle destinazioni di piano sia che comportano o sia che non comportano variante allo strumento urbanistico;
  - g) approvare l'elenco annuale delle opere pubbliche entro il 31 dicembre e i piani economico-finanziari quando sono previsti dalla legge;
  - h) formulare i programmi generali e settoriali e le relazioni previsionali e programmatiche;
  - i) approvare il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni;
  - j) approvare il conto consuntivo;
  - k) approvare i piani territoriali ed urbanistici ed i relativi strumenti esecutivi, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe ad essi;

- l) approvare le convenzioni con altri comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- m) deliberare l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- n) determinare l'assunzione diretta di pubblici servizi; la costituzione di istituzioni e di aziende speciali; la concessione di pubblici servizi;
- o) deliberare la partecipazione del Comune a società di capitali;
- p) affidare attività e servizi, non rientranti tra quelli pubblici locali, a soggetti pubblici e privati mediante convenzione;
- q) istituire e disciplinare l'ordinamento dei tributi; delle tariffe per la fruizione di beni e servizi e le relative variazioni, non di carattere automatico;
- r) stabilire gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- s) approvare le delibere relative alla contrazione di mutui quando non sono stati previsti in atti fondamentali approvati dal Consiglio e all'emissione di prestiti obbligazionari;
- t) deliberare le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- u) deliberare gli acquisti, le alienazioni immobiliari e le relative permutate; gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti di programmazione annuale del Consiglio o che non costituiscano mera esecuzione o che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del Segretario e di altri funzionari;
- v) definire gli indirizzi per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge;
- w) decidere sulle condizioni di ineleggibilità, di incompatibilità e decadenza dei consiglieri, secondo le vigenti disposizioni di legge;
- x) deliberare le nomine e adottare ogni altro provvedimento di carattere amministrativo per il quale la legge stabilisca la specifica competenza del Consiglio;
- y) istituire le Commissioni Consiliari, determinandone il numero e le competenze;
- z) designare i rappresentanti comunali degli interessi del territorio in seno alle fondazioni bancarie di cui all'art. 3 del regolamento approvato con D.M. 2 agosto 2002, n. 217;
- aa) eleggere il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio;
- bb) partecipare alla definizione, adeguamento e verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli assessori.

2. Il Consiglio comunale, nell'esercizio delle funzioni generali d'indirizzo e di controllo politico amministrativo di cui ai successivi articoli adotta risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti sui temi relativi all'affermazione dei diritti generali della popolazione, alla tutela dei suoi interessi, alla salvaguardia dell'assetto del territorio e dell'ambiente, alla promozione dello sviluppo della Comunità.
3. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi compresi nei piani e nei programmi dello Stato e delle regioni e provvede, per quanto di sua competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Il Comune effettua la propria programmazione, anche in forma associata con i Comuni contermini che hanno analoghe caratteristiche, condizioni territoriali, sociali ed economico produttive, tenuto conto dei principi ed indirizzi espressi dalle leggi regionali.
4. Il Consiglio, su proposta della Giunta, dispone l'accettazione di lasciti e donazioni, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

## **ART. 15**

### **Indirizzo politico-amministrativo**

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni d'indirizzo politico-amministrativo con l'attività e l'adozione degli atti previsti dal precedente art. **14**, fra i quali hanno, a tal fine, particolare importanza:
  - a) l'adozione e l'adeguamento dello statuto e dei regolamenti;
  - b) la partecipazione alla definizione del programma di mandato del Sindaco;
  - c) la partecipazione alla formazione e l'approvazione degli atti della programmazione economico-finanziaria;
  - d) gli indirizzi generali per la redazione degli atti di pianificazione del territorio e per la programmazione delle opere pubbliche;
  - e) la definizione dei criteri generali per l'adozione da parte della giunta dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - f)** ogni atto od intervento d'indirizzo politico-amministrativo espresso agli altri organi di governo per il conseguimento degli obiettivi dell'azione dell'ente, secondo i programmi approvati.

## **ART. 16**

### **Controllo politico amministrativo dell'attuazione del programma**

1. Il Consiglio definisce annualmente le azioni ed i progetti per l'attuazione del programma di governo con l'approvazione della **relazione previsionale e programmatica**, del bilancio annuale e pluriennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, atti che nella deliberazione di approvazione sono dichiarati coerenti con il programma.
2. La verifica dell'attuazione del programma viene effettuata dal Consiglio con la ricognizione e verifica dello stato di attuazione del programma da effettuarsi con la periodicità prevista dal regolamento di contabilità secondo quanto dispone l'art. 193 del Testo Unico.

## **ART. 17**

### **Elezioni e durata del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è eletto secondo le norme stabilite dalla legge.
2. La durata, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolate dalla legge.
3. Salvo i casi di sospensione e scioglimento anticipato, il Consiglio Comunale dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed inderogabili.

## **ART. 18**

### **Convocazione della prima seduta del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione ed è tenuta entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta è convocata e presieduta dal Sindaco neo eletto sino all'elezione del Presidente del Consiglio.

## **ART. 19**

### **Adempimenti della prima seduta consiliare**

1. Gli adempimenti della prima seduta consiliare sono quelli previsti dalla legge e dal regolamento del Consiglio Comunale.

## **ART. 20**

### **Presentazione del programma di mandato**

1. Entro trenta giorni dalla prima seduta consiliare il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio il programma di mandato relativo alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso della sua gestione.
2. Il Consiglio Comunale partecipa alla definizione del programma di mandato di cui al comma 1, all'adeguamento dello stesso e alla verifica della sua attuazione.
3. Il programma di mandato deve essere depositato nell'ufficio indicato nell'avviso di convocazione del Consiglio almeno quattro giorni prima della data fissata per la riunione, a disposizione di tutti i Consiglieri.

## **ART. 21**

### **Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria, in sessione straordinaria o in seduta d'urgenza. Gli argomenti da trattare nelle due sessioni e nei casi d'urgenza sono stabiliti dal regolamento del Consiglio Comunale.
2. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio oppure su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti **dai consiglieri richiedenti la riunione** purché di competenza consiliare.
3. La convocazione del Consiglio è effettuata secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.
4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
5. La convocazione del Consiglio può essere altresì disposta coattivamente nei casi e con le modalità stabilite dalla legge.

6. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso e **dimissioni** del Sindaco si procede secondo quanto stabilito dalla legge.

## **ART. 22**

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

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati, Sindaco escluso, sia in prima che in seconda convocazione, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
11. Per l'approvazione del bilancio di previsione, degli equilibri di bilancio e del conto consuntivo è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, sia in prima che in seconda convocazione.
12. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
  - c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Questi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto al voto.

## **ART. 23**

### **Funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta, il regolamento disciplinante il suo funzionamento e quello delle commissioni consiliari istruttorie previste, in conformità dei seguenti principi.
2. Gli avvisi di convocazione devono pervenire con congruo anticipo ai consiglieri nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio. In caso di urgenza la consegna sarà effettuata almeno 24 ore prima delle riunioni.
3. Il Presidente ha poteri di convocazione e di direzione dei lavori a garanzia delle regole democratiche del dibattito al fine di conseguire decisioni pratiche ed efficienti.
4. E' fissato il periodo di tempo da dedicare, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni ed interpellanze.
5. E' previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto.

6. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, il Consiglio Comunale è presieduto dal Vice Presidente e, in mancanza anche **di** questo, dal Consigliere anziano.

#### **ART. 24** **Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, qualora istituite, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
13. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con il regolamento sul funzionamento del Consiglio, oppure con apposito regolamento.
14. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

#### **ART.25** **Commissioni speciali**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, computando anche il Sindaco, può istituire al proprio interno, commissioni speciali per verificare la regolarità dell'azione amministrativa.
15. Alla presidenza è nominato il Consigliere, appartenente alla opposizione, che ha conseguito il maggior numero di voti da parte di tutti i membri delle minoranze, a seguito di votazione ad esse riservata nella stessa seduta di istituzione della Commissione.
16. La Commissione opera nell'ambito del mandato affidatole, utilizza le strutture ed il personale del Comune messo a sua disposizione e cessa allo scadere del termine fissato nella delibera istitutiva.
17. La Commissione ha il potere di acquisire informazioni da Amministratori e funzionari che vengono esonerati, a tal fine, da segreto d'ufficio e tenuti a fornire ogni atto richiesto.

**ART. 26**  
**Consiglieri e Consigliere Anziano**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggiore cifra individuale risultante dalla somma di voti di lista e di **preferenza**, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 40, del T.U. 267/2000. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

**ART. 27**  
**Doveri del consigliere - Decadenza**

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari, previste dal presente statuto, delle quali fanno parte.
2. La decadenza della carica di Consigliere Comunale è disciplinata dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale su proposta del Presidente del Consiglio, dopo aver assunto la certificazione delle assenze a firma del Segretario Generale.
4. La decadenza, oltre alle cause di cui al comma 2 del presente articolo, è pronunciata dal Consiglio Comunale anche **nei casi** in cui ricorrono impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge.
5. Al Consigliere Comunale del quale si sta discutendo la decadenza è riconosciuto, in sede di discussione della proposta o precedentemente in forma scritta, il diritto di far valere le cause giustificative per la mancata partecipazione alle sedute.
6. Il Consigliere Comunale del quale si sta dichiarando la decadenza, l'incompatibilità o l'incapacità contemplate dalla legge, o qualsiasi altra forma di impedimento, non partecipa alla votazione.

**ART. 28**  
**Diritti dei consiglieri**

1. Il consigliere ha diritto:
  - a) di proporre deliberazioni di competenza consiliare e assumere altre iniziative su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale;
  - b) di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
  - c) di chiedere la convocazione del Consiglio nei modi e per i motivi di cui all'art. 39, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. La richiesta deve essere sottoscritta da un quinto dei Consiglieri, Sindaco compreso;
  - d) di esercitare l'attività di controllo nei modi stabiliti dalla legge e dallo statuto;
  - e) di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del suo mandato;
2. L'esercizio dei diritti di cui al precedente comma è disciplinato dal regolamento.
3. I Consiglieri attraverso i gruppi consiliari regolarmente costituiti, dispongono presso la sede del Comune di locali e attrezzature per l'esercizio delle loro funzioni e di risorse finanziarie, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.
4. I consiglieri possono chiedere la trasformazione del gettone di presenza in indennità mensile di funzione nei limiti e alle condizioni stabiliti dalla legge. Nel caso di assenza ingiustificata di ogni riunione degli organi collegiali di cui il consigliere fa parte, viene detratta dall'indennità mensile una somma pari al valore del gettone di presenza.

**ART. 29**  
**Cessazione dalla carica di Consigliere**

1. I Consiglieri Comunali cessano dalla carica, oltre che per decadenza di cui all'art. 17 e nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per rimozione e dimissioni.

2. La rimozione è disposta dal Presidente della Repubblica, su proposta del Ministero dell'Interno, quando compiono atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
3. **Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio e devono essere presentate mediante la materiale e personale consegna del documento al protocollo del Comune. Il documento viene immediatamente protocollato nell'ordine temporale di presentazione. In caso di impedimento fisico che impedisca al Consigliere di attuare personalmente le sopradette modalità, le dimissioni sono presentate mediante persona delegata con le medesime modalità di cui sopra, purchè le firme sia del Consigliere dimissionario e sia della persona delegata, risultino nei separati atti, autenticate in data non anteriore a cinque giorni.** Esse sono irrevocabili, non necessitano di prese d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si procede alla surroga ove ricorrano i presupposti per lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 141, comma 1, lett. b), numero 2. Del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
4. Le dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purchè contemporaneamente presentati al protocollo del Comune, della metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco, comportano ai sensi dell'art. 141, comma 1, lett. b), numero 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, la cessazione dalla carica e lo scioglimento del Consiglio.
5. La cessazione dalla carica di Consigliere e lo scioglimento del Consiglio avvengono anche quando si riduce a metà il numero dei Consiglieri assegnati al Comune per impossibilità di surroga dei Consiglieri cessati dalla carica. Ciò ai sensi dell'art. 141, comma 1, lett. b), numero 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

### **ART. 30**

#### **Incarichi esterni di Consiglieri cessati dalla carica**

1. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio Comunale e non attribuiti per dimissioni continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

**ART. 31**  
**Surrogazioni e supplenze dei Consiglieri**

1. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. Nel caso di sospensione di Consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1, della legge 18 gennaio 1992, n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
3. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.
4. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

**ART. 32**  
**Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti a norma di regolamento del Consiglio Comunale da uno o più consiglieri. Nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei modi e nei termini stabiliti dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
3. E' istituita la conferenza dei capigruppo. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

6. I gruppi consiliari, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

### **ART. 33**

#### **La Giunta Comunale**

1. La Giunta è organo di collaborazione del Sindaco e opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

### **ART. 34**

#### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori da **cinque a sette**, compreso il Vice Sindaco, a scelta del Sindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati, nel numero massimo di due, anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di **candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere** e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.
4. Agli assessori competono le aspettative e le indennità stabilite dalla legge.

### **ART. 35**

#### **Nomina della Giunta**

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, compreso il Vicesindaco, 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; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

### **ART. 36**

#### **Pari opportunità**

1. Il Comune promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta, assicurando almeno un assessore di sesso femminile, fatte salve la espressa rinuncia da parte delle interessate e l'assenza nella maggioranza di consiglieri di sesso femminile.
2. Verificandosi le circostanze di impedimento di cui al comma precedente il Sindaco può nominare assessori di sesso femminile persone estranee al Consiglio.

### **ART. 37**

#### **Divieti di incarichi e consulenze**

1. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso il Comune, presso enti o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
2. **Gli incarichi o le consulenze di cui al comma 1 ricevuti prima dell'elezione ed in corso, al momento della elezione a consigliere comunale possono essere conclusi qualora non siano cause di ineleggibilità e non determinino conflitto di interessi con il Comune. In caso contrario le dimissioni devono essere presentate entro 10 giorni dalla convalida dell'elezione.** La mancanza di dimissioni o di rinuncia comporta la dichiarazione di decadenza dalla carica di Consigliere Comunale.

### **ART. 38**

#### **Attribuzioni della Giunta**

1. Spetta, in generale, alla Giunta:

- a) collaborare con il Sindaco per l'attuazione delle linee programmatiche;
- b) dare compimento a tutti gli atti di amministrazione che non siano specificatamente riservati dalla legge e dallo statuto al Consiglio ed agli organi di decentramento;
- c) svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio;
- d) adottare ogni altro provvedimento previsto dal T.U. e dalle leggi ed attribuito alla sua competenza.

2. Spetta in particolare:

- a) dare esecuzione ai provvedimenti del Consiglio che non rientrino nella competenza gestionale dei responsabili degli uffici e dei servizi o in quella del Sindaco o di altri organi;
- b) predisporre il bilancio di previsione ed il conto consuntivo che devono essere elaborati, depositati ed approvati nei modi e termini stabiliti dal regolamento di contabilità;
- c) adottare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- d) deliberare in materia di acquisti, alienazioni, appalti e contratti che non rientrano nella competenza del Consiglio o nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi dei responsabili degli uffici e dei servizi nel rispetto delle modalità previste dal relativo regolamento;
- e) deliberare la concessione di contributi e di altri interventi finanziari o strumentali previsti dal regolamento comunale e destinati alla realizzazione di iniziative e manifestazioni culturali, sociali, economiche, tradizionali, sportive per le quali necessita la valutazione di interessi generali della comunità;
- f) deliberare, nei casi di urgenza, le variazioni di bilancio, salvo ratifica nei termini previsti dall'art. 42, comma **4**, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- g) modificare le tariffe ed elaborare e proporre al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

- h) deliberare gli storni di fondi che consistono nei prelievi dai capitoli dei fondi di riserva, con le modalità e limiti previsti dal regolamento di contabilità;
- i) adottare lo schema di programma triennale dei lavori pubblici entro il 30 settembre;
- j) approvare gli studi di fattibilità per i lavori di importo inferiore a 1 milione di euro;
- k) approvare i progetti preliminari di importo pari o superiore a 1 milione di euro quando sono conformi agli strumenti urbanistici;
- l) adottare lo schema dell'elenco dei lavori da realizzare nell'anno entro il 30 settembre;
- m) provvedere all'approvazione dei progetti definitivi ed esecutivi di opere pubbliche già previste negli atti fondamentali del Consiglio;
- n) affidare gli incarichi per la progettazione, direzione e collaudo dei lavori, ove non di competenza del responsabile del procedimento;
- o) deliberare nel rispetto delle modalità previste dal relativo regolamento la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- p) attuare le deliberazioni adottate dal Consiglio in materia di servizi pubblici, enti, aziende ed organismi istituiti del Comune o da esso dipendenti o sovvenzionati, provvedendo agli adempimenti di vigilanza, anche sulle società a partecipazione comunale con l'osservanza degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- q)** deliberare in materia di liti attive e passive, in materia di rinunce e transazioni che non impegnino, queste ultime, i bilanci degli esercizi successivi;
- r) approvare i contratti decentrati integrativi di lavoro del personale dipendente successivamente agli accordi fra rappresentanti di parte pubblica e rappresentanti delle organizzazioni sindacali;
- s) adottare il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o in sostituzione altro strumento esecutivo di gestione;
- t) determinare le **modalità** del controllo di gestione e i parametri per la valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

- u) **Costituire gli uffici di supporto agli organi di direzione politica.**

### **ART. 39**

#### **Adunanze e deliberazioni**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco o, in sua assenza o impedimento dal Vice Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
2. La Giunta delibera con la metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
3. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati.
5. Alla seduta della Giunta partecipa il Segretario Generale o, in sua assenza, vacanza o altro impedimento, il Vice Segretario comunale, che, oltre a curare la verbalizzazione della seduta stessa, svolge le funzioni attribuitegli dalla legge dal presente statuto e dai regolamenti.

### **ART. 40**

#### **Indennità**

1. Competono al Sindaco e agli assessori le indennità di carica, di missione e di rimborso spese previste dalla legge.

### **ART. 41**

#### **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. Il Sindaco 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 Generale, al Direttore Generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli o **delegategli** 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 sulle 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 e di vigilanza. **Egli ha** poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
7. Al Sindaco competono le aspettative e le indennità previste dalla legge.

## **ART. 42**

### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori.
2. Il Sindaco 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 del D.Lgs. n. 267/2000, e successive modifiche e integrazioni;

- d) nomina il Segretario Generale, scegliendolo nell'apposito albo;
- e) conferisce e revoca al Segretario Generale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e attribuisce loro gli incarichi; attribuisce altresì **con contratto a tempo determinato la copertura di posti vacanti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, nonché quelli di collaborazione esterna**, in base a esigenze effettive di servizio;

### **ART. 43**

#### **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.
- 18. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Generale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
- 19. 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. 44**

#### **Altre Attribuzioni**

- 1. Il Sindaco, quale ufficiale del governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di

leva militare e di statistica, esercitando altresì, le funzioni relative a detti servizi;

- b)** alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, altresì, quale Ufficiale di Governo e in materia di sanità e di igiene pubblica, quale rappresentante della Comunità locale, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia, polizia locale e veterinaria, al fine di prevenire o eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
  3. Il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto ed all'autorità giudiziaria secondo le rispettive competenze, delega l'esercizio delle funzioni indicate al precedente 1° comma **lettere a)**, al Consigliere Comunale ovvero all'Assessore con delega ai servizi decentrati nella frazione di Castromediano.
  4. Il Sindaco informa tempestivamente la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui alle vigenti disposizioni di legge e adotta ogni necessario provvedimento di competenza in materia di protezione civile.
  5. Sono di competenza del Sindaco le funzioni, gli atti ed i provvedimenti che gli sono attribuiti o trasferiti direttamente dalla legge statale o regionale, non indicati negli articoli precedenti in materia di pubblica sicurezza, di ordine pubblico.

#### **ART. 45**

#### **Vicesindaco e deleghe degli Assessori e Consiglieri**

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di sua assenza o impedimento o di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del TUEL n.267/2000.
2. Il conferimento e la revoca delle deleghe rilasciate agli assessori, devono essere comunicati al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicati all'albo pretorio.
3. **Il Sindaco ha inoltre facoltà di attribuire deleghe a consiglieri comunali per lo svolgimento di compiti connessi all'esercizio**

**di funzioni di indirizzo e di coordinamento su particolari materie o affari di propria competenza o per l'espletamento di compiti di rappresentanza.**

#### **ART. 46**

##### **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.
4. 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. 47**

##### **Dimissioni e impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione a tale organo. 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. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

#### **ART. 48**

##### **Giuramento e distintivo del Sindaco**

1. Il Sindaco, nella prima seduta consiliare, dopo la **convalida** degli eletti e la elezione della Presidenza Consiliare, giura dinanzi al Consiglio, pronunciando la seguente formula di rito: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana".
2. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla.

#### **ART. 49**

#### **Le funzioni del Presidente del Consiglio**

1. Le funzioni del Presidente del Consiglio comunale, previste dal Testo Unico, sono esercitate in conformità alle disposizioni dello statuto e del regolamento.
2. Al Presidente del Consiglio comunale sono attribuiti i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a riunire il Consiglio entro un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano il Sindaco o un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. Il Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza consiliare.
5. Il Presidente del Consiglio comunale:
  - assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri delle questioni sottoposte al Consiglio;
  - convoca e presiede la Commissione dei presidenti dei gruppi consiliari;
  - attiva l'istruttoria prevista dall'art. 49 del Testo Unico n. 267/2000 sulle deliberazioni d'iniziativa dell'Assemblea e dei Consiglieri, nell'ambito delle competenze esclusive che la legge ha riservato al Consiglio;
  - programma le adunanze del Consiglio comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte

dell'Assemblea, del Sindaco e della Giunta, delle Commissioni, dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;

- promuove e coordina, secondo le modalità stabilite dallo statuto, la partecipazione del Consiglio alla definizione, adeguamento e verifica periodica delle linee programmatiche da parte del Sindaco;
- cura i rapporti periodici del Consiglio con l'organo di revisione economico-finanziaria e con il Difensore civico, secondo quanto previsto dalla legge e dallo statuto;
- promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini secondo quanto dispone il terzo comma dell'art. 8 del Testo Unico ed in conformità allo statuto ed all'apposito regolamento;
- promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali previsti dall'art. 43 del testo Unico, dallo statuto e dal regolamento.

# TITOLO III

## ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

### **CAPO I**

#### **Partecipazione e decentramento**

#### **ART. 50**

##### **Partecipazione popolare**

1. Il Comune attua il principio di sussidiarietà, favorendo l'autonoma iniziativa dei cittadini singoli o associati.
2. Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

### **CAPO II**

#### **Associazione e volontariato**

-

#### **ART. 51**

##### **Associazionismo**

1. Il Comune riconosce 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.

**ART. 52**  
**Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata, per il tramite del legale rappresentante, può chiedere informazioni in merito alle iniziative assunte dall'ente nel settore in cui essa opera.

**ART. 53**  
**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. Le modalità di erogazione dei contributi sono stabilite in apposito regolamento.
3. Le associazioni che hanno ricevuto contributi dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

**ART. 54**  
**Volontariato**

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

**CAPO III**  
**Modalità di partecipazione**

**ART. 55**  
**Le Consulte Comunali**

1. Al fine di favorire una qualificata e professionale partecipazione dei cittadini alla amministrazione locale, il Comune può istituire apposite Consulte. Il regolamento ne stabilisce il numero, le materie di competenza, le modalità di formazione e di funzionamento e gli atti per i quali può essere richiesto il loro parere.

**Art. 55 bis**  
**Commissione per le pari opportunità**

1. Il Comune istituisce la Commissione per le Pari Opportunità (CPO) allo scopo di promuovere la compiuta conoscenza dei bisogni sociali e disporre tempestivamente di dati ed informazioni necessari alla programmazione, gestione e valutazione delle politiche sociali; per la promozione e l'attuazione di un sistema integrato degli interventi e servizi sociali; per il coordinamento con le strutture sanitarie, formative e con le politiche del lavoro e l'occupazione mirate a conciliare la vita lavorativa con quella familiare, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali e privilegiando i soggetti donne più svantaggiate.
2. Apposito regolamento disciplinerà la costituzione, il funzionamento e l'attività della Commissione.

**ART. 56**  
**Commissione Consiliare per Castromediano**

1. E' prevista la istituzione di una Commissione Consiliare permanente che si occupi esclusivamente delle problematiche che attengono alla gestione pubblica della realtà locale della Frazione di Castromediano.
2. La Commissione predetta sarà presieduta dall'Assessore ai servizi decentrati o dal Consigliere all'uopo delegato.
3. La specificazione puntuale della organizzazione e del funzionamento di tale commissione è demandata all'apposito Regolamento.

**ART. 57**  
**Istanze e petizioni**

1. Il Comune dà concreta attuazione al principio di sussidiarietà, favorendo l'autonoma iniziativa dei cittadini singoli o associati. Pertanto, i cittadini, le associazioni ed i comitati anche portatori di interessi diffusi, ed altri soggetti portatori di interessi pubblici o privati, a norma di regolamento, possono rivolgere per iscritto agli organi dell'Amministrazione istanze e petizioni. Il Comune ne garantisce il tempestivo esame, che comunque deve avvenire nel

termine di cui al successivo comma 4. Le istanze, le petizioni, le proposte di cui al successivo articolo, sono dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le istanze concernono questioni di carattere specifico e particolare.
3. Le petizioni ineriscono a questioni di carattere generale e sono formulate per esporre comuni necessità.
4. Le risposte sono fornite entro termini di trenta giorni, secondo le rispettive competenze, dal Sindaco, dall'Assessore al ramo oppure dal Segretario Generale e dal funzionario responsabile a seconda della natura politico-amministrativa o gestionale dell'aspetto sollevato.
5. Nei casi che comportano l'adozione di provvedimenti deliberativi da parte della Giunta Comunale, la stessa procede all'esame e predispone le modalità di intervento sulla questione sollevata oppure ne dispone l'archiviazione nel termine di sessanta giorni qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nell'istanza o nella petizione, ed il Sindaco ne dà tempestiva comunicazione.
6. Se il termine previsto dal comma 4 non è rispettato, ciascun consigliere comunale può sollevare la questione in Consiglio mediante interrogazione o interpellanza, salvo che gli interessati abbiano già attivato l'intervento del difensore civico.

## **ART. 58** **Proposte**

1. L'iniziativa popolare per la formazione di regolamenti comunali e di provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante presentazione agli organi dell'Amministrazione di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta, presentata dai cittadini o dal comitato promotore con indicazione di un rappresentante, deve essere sottoscritta da un numero di elettori non inferiore al dieci per cento degli iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Le proposte di deliberazione devono contenere l'indicazione dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste.

4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, nonché le forme di pubblicità della proposta.
5. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa, secondo le modalità del regolamento.
6. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
  - a) annullamento, revoca e abrogazione di atti amministrativi;
  - b) tributi e bilancio;
  - c) espropriazione per pubblica utilità;
  - d) designazione e nomine.

#### **ART. 59**

##### **Procedura per l'approvazione delle proposte**

1. Il Presidente, qualora la materia è di competenza del Consiglio, o il Sindaco, qualora la materia è di competenza della Giunta, trasmette la proposta, corredata dei prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile, anche in ordine alla ricevibilità ed ammissibilità formale, nonché dell'attestazione relativa la copertura finanziaria entro venti giorni dal ricevimento alla Commissione Consiliare competente per materia, sulla quale, entro i successivi trenta giorni esprime il proprio parere e presenta la sua relazione, per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale nella prima seduta successiva, secondo le rispettive competenze.
2. Il Presidente o il Sindaco, nel caso di proposta sulla quale la Commissione Consiliare abbia espresso parere contrario, dispone l'archiviazione della pratica qualora non ritenga di sottoporla all'esame del Consiglio o della Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze.
3. Il Presidente o il Sindaco, a seconda della competenza del Consiglio o della Giunta dà comunicazione a due rappresentanti del comitato promotore delle determinazioni assunte sulla proposta.
4. Ferme restando le competenze del Consiglio e della Giunta Comunale, tra il Sindaco ed il comitato promotore si può giungere ad intese, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il

contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **ART. 60**

### **Referendum abrogativo e propositivo**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20 % 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 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 due.
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 60 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. 61**

### **Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino, che abbia interesse, da esplicitare nella domanda, 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 esplicitate 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 e con le modalità stabiliti da apposito regolamento.
4. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art.13 della legge 8-7-1986 n°349 possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato a favore del Comune sostituito e le spese processuali sono liquidate a favore o a carico dell'Associazione proponente.

## **ART. 62**

### **Diritto di informazione**

1. Le deliberazioni di Giunta e di Consiglio sono atti pubblici e in copia vanno affissi all'albo pretorio per il tempo stabilito dalla legge. Sono anche affissi all'albo pretorio tutti gli altri atti richiesti dalla legge.
2. L'affissione viene curata dal Segretario Generale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

**ART. 63**  
**Azione popolare**

1. Ciascun elettore può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettino al Comune.
2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In ogni caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

**CAPO IV**  
**Difensore Civico**

**ART. 64**  
**Nomina**

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri. Ove dopo due votazioni consecutive nessun nominativo raggiunge tale maggioranza, si procede ad una terza votazione di ballottaggio tra i due nominativi più suffragati ed è eletto colui che avrà riportato la maggioranza assoluta di voti. A parità di voti è eletto il più anziano di età. ***In caso di parità di voti riportati da due o più nominativi successivi al più suffragato, alla votazione di ballottaggio parteciperà colui che fra i secondi è più anziano di età.***
2. ***L'amministrazione comunale renderà pubblica la volontà di procedere alla nomina del Difensore Civico, stabilendo un termine per la presentazione della candidatura non inferiore a 20 giorni a partire dalla data di affissione dell'avviso all'Albo Pretorio del Comune. Ciascun cittadino può far pervenire la propria candidatura al Comune che predispone apposito elenco di candidati previo accertamento del possesso dei requisiti richiesti dal successivo comma 3.***
3. ***L'elezione del Difensore Civico deve avvenire tra persone residenti nel Comune di Cavallino da almeno cinque anni e***

**abbiano compiuto il quarantesimo anno d'età e che siano di specchiata moralità e probità ed in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollente, oppure del diploma di scuola media superiore di secondo grado e con esperienza di amministratore comunale (Sindaco, Assessore e/o Consigliere) di almeno 9 anni e comunque con esperienza giuridico-amministrativa svolta nel campo professionale e/o presso aziende o enti pubblici o privati, in associazioni, organizzazioni od organismi di carattere civile, giuridico e sociale. Il possesso di questi ultimi requisiti è essenziale per poter presentare la propria candidatura da parte di cittadini residenti in possesso del diploma di scuola media superiore.**

- 4. Il Difensore civico dura in carica cinque anni; è rinnovabile per una sola volta ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.**
5. Non può essere nominato Difensore Civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;**
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali, comunali, nonché coloro che negli ultimi cinque anni abbiano ricoperto tali cariche e coloro i quali sono stati candidati nelle ultime consultazioni amministrative comunali prima della nomina. All'atto della presentazione della candidatura il concorrente non deve ricoprire incarichi o funzioni in organizzazioni politiche o sindacali;**
  - c) il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini sino al quarto grado di amministratori o dirigenti del Comune, del segretario e del direttore generale;**
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;**
  - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale;**
  - f) chi ha partecipato come candidato all'ultima consultazione amministrativa;**
  - g) colui che ha lite pendente con il Comune.**

## **ART. 65** **Decadenza**

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

## **ART. 66** **Funzioni**

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio **almeno tre giorni alla settimana e per due ore giornaliere**.
6. In particolare, compete al Difensore Civico:
  - il controllo sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta quando un quinto dei consiglieri comunali ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio. Le deliberazioni devono riguardare:
    - Appalti e affidamento di servizio, forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
    - Dotazioni organiche e relative variazioni;
    - Assunzioni di personale.

7. Il Difensore Civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, né da comunicazione al Sindaco, entro 15 giorni dalla richiesta, invitandolo a far modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata dal Consiglio con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### **ART. 67**

##### **Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. ***Il Difensore Civico può convocare il responsabile del servizio interessato e chiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Deve essergli comunicato, in relazione al procedimento amministrativo per il quale si è interessato attraverso richieste o solleciti scritti, il preavviso di un provvedimento amministrativo di diniego di un'istanza per l'ottenimento di permesso di costruire o autorizzazione edilizia, al fine di consentirgli di formulare insieme e nell'interesse di chi si è rivolto al Difensore, le opportune e motivate eventuali controdeduzioni nel termine previsto dalla legge.***
5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

#### **ART. 68**

##### **Relazione annuale**

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità

riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

6. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
7. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio.
8. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale.

#### **ART. 69**

##### **Indennità di funzione**

1. ***Il Difensore Civico gode del trattamento indennitario, il cui importo è determinato dal Consiglio Comunale, nella misura uguale all'indennità spettante alla carica di Assessore comunale. Si applicano allo stesso le disposizioni sulle missioni previste per gli amministratori comunali.***

#### **CAPO V**

##### **Procedimento amministrativo**

#### **ART. 70**

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

1. I soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e qualunque altro soggetto portatore di interessi pubblici o privati che interferiscono col procedimento, nonché le associazioni ed i comitati portatori di interessi diffusi, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo salvo i casi espressamente esclusi dalla legge o dal regolamento.
9. Il regolamento individua i dipendenti responsabili di ogni tipo di procedimento ovvero le modalità di individuazione di essi e stabilisce le modalità e i tempi di attuazione degli adempimenti.

10. Il responsabile del procedimento può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e di in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

#### **ART. 71**

##### **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. I termini entro cui il funzionario o l'amministratore devono sentire l'istante e quelli per dare la risposta scritta sono stabiliti dal regolamento.
3. 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.

#### **ART. 72**

##### **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.

#### **ART. 73**

##### **Nomina Commissari ad acta**

1. Ove la legge non disponga altrimenti, **spetta alla Regione provvedere alla nomina del Commissario ad acta.**
2. **La Regione**, altresì, nomina il Commissario ad acta se richiesto dagli stessi organi del Comune quando per cause indipendenti dalla loro volontà non possono adottare un atto dovuto.

**3.** La nomina del Commissario ad acta è disposta **dal Prefetto** per l'approvazione del bilancio di previsione quando non sia stato approvato nei termini dal Consiglio. In questo caso, ove lo schema del bilancio non sia stato nemmeno predisposto dalla Giunta, il Prefetto, nomina il Commissario ad acta affinché lo predisponga e lo sottoponga al Consiglio. Quando lo schema di bilancio predisposto dalla Giunta **o dal Commissario ad acta** non è approvato nei termini dal Consiglio, il Prefetto, con lettera notificata ai singoli Consiglieri, assegna al Consiglio stesso un termine non superiore a 20 giorni per la sua approvazione. Decorso inutilmente detto termine, il Prefetto si sostituisce al Consiglio inadempiente nominando apposito commissario e dà l'avvio alla procedura per il relativo scioglimento.

**4.** Anche nella ipotesi di mancata adozione da parte del Consiglio del provvedimento di riequilibrio di bilancio, di omissione della delibera di dissesto, o di inosservanza dei termini per la formulazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato, o per la risposta ai rilievi della Commissione Centrale per la Finanza Locale, il Prefetto, informato tempestivamente dal Segretario Generale, segue le medesime modalità per l'esercizio dei poteri sostitutivi come per il bilancio, assegnando al Consiglio 20 giorni per darvi adempimento trascorsi inutilmente i quali nomina il Commissario ad acta e dà avvio alla procedura di scioglimento del Consiglio stesso.

#### **ART. 74**

##### **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. 75**

##### **Norme di organizzazione**

L'organizzazione del Comune si ispira ai seguenti principi:

1. l'attività amministrativa di governo è svolta in coerenza con le linee programmatiche del Sindaco, approvate dal Consiglio Comunale e con vigenti piani specifici di settore. Alle linee predette ed ai piani vigenti si conformano gli atti previsionali e la relazione programmatica annuale.
2. La gestione amministrativa del Comune è attribuita ai responsabili apicali dei servizi e degli uffici ai sensi dell'art.109 comma 2 e seguenti del D.Lgs.n.267/2000, e successive modifiche ed integrazioni, salvo i compiti e gli atti riservati espressamente dallo statuto agli organi di governo, che esercitano funzioni di indirizzo e di controllo.
3. L'attività degli organi collegiali è organizzata e condotta dal rispettivo Presidente in modo da favorire discussioni informate a decisioni sollecite e meditate.
4. Le funzioni sono svolte anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
5. La struttura è organizzata per settori a fini omogenei.
6. L'organizzazione del lavoro compete ai responsabili apicali dei servizi e degli uffici, che rispondono del raggiungimento sollecito ed efficace dei fini indicati negli atti di governo e dell'attuazione degli indirizzi dati.

#### **ART. 76**

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

#### **ART. 77**

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

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi privi di rilevanza industriale 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 consortile;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società miste 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. I servizi pubblici locali di rilevanza **economica** sono organizzati e gestiti secondo la disciplina stabilita dall'art. 113 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, nel testo sostituito e completato dalle disposizioni dell'art. 35 **comma 1** della legge n. 448/2001 e **dell'art. 14, comma 1/a del D.L. 30.09.2003 n. 269**.
4. Per la trasformazione delle aziende speciali in società di capitali si applicano le disposizioni dell'art. 115 del T.U. n. 267/2000, integrate da quelle dell'art. 35 della legge n. 448/2001.
5. I servizi pubblici locali privi di rilevanza **economica** sono gestiti conformemente a quanto stabilito dall'art. 113-bis **comma 15** del T.U. n. 267/2000, nel testo stabilito dall'art. 35 della legge n. 448/2001 e **dall'art. 14, comma 2/a, del D.L. 30.09.2003 n. 269**.

## **ART. 78**

### **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.

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

#### **ART.79**

#### **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.
3. 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 e 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. 80**

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

#### **ART. 81**

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

1. Il Comune costituisce o partecipa a società di capitali, per azioni o a responsabilità limitata:
  - a) per la trasformazione delle aziende speciali o consortili, secondo quanto stabilito dall'art. 115 del T.U. n. 267/2000, come modificato dall'art. 35 della legge n. 448/2001 **e successive modificazioni ed integrazioni;**
  - b) per le finalità relative ai servizi pubblici di rilevanza industriale previste dall'art. 113 del T.U. n. 267/2000, nel testo stabilito dalla legge n. 448/2001, con l'osservanza delle altre disposizioni comprese nel predetto art. 35 e nel regolamento di attuazione dello stesso;
  - c) per la gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale di cui all'art. 113-bis, inserito nel T.U. n. 267/2000 dall'art. 35, comma 15, della legge n. 448/2001 **e dall'art 14, comma 2/a, del D.L. 20.09.2003 n. 269.**

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 con capitale pubblico maggioritario.
6. La costituzione di società a partecipazione minoritaria del capitale pubblico deve avvenire nella forma di società per azioni, anche in deroga ai vincoli derivanti da disposizioni di legge specifiche. Nell'atto costitutivo delle società per azioni con partecipazione minoritaria del Comune al capitale, deve essere prescritto che il Comune deve nominare almeno un componente del Consiglio d'amministrazione, dell'eventuale Comitato esecutivo e del Collegio dei revisori dei conti, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge ed al presente statuto e che pertanto, secondo quanto dispone l'art. 67 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, tali nomine non determinano condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità per l'elezione alle cariche di Sindaco, Consigliere ed Assessore Comunale.
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. 82** **Convenzioni**

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

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. 83**

#### **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.
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.
5. Il Sindaco può partecipare alla costituzione dei consorzi anche con aziende private nei casi consentiti dalla legge.

### **ART. 84**

#### **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. 34 del d.lgs. 267/2000.

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 IV UFFICI E PERSONALE

### **CAPO I**

#### **Uffici**

#### **ART. 85**

##### **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. 86**

##### **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 direttore generale 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. 87**

##### **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 direttore 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 direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in settori e uffici che sono aggregati secondo criteri di omogeneità, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
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. 88**

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

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie 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 direttore, 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 dal Sindaco, dal direttore 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, del permesso di costruire e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **CAPO II**

### **Personale direttivo**

#### **ART. 89**

#### **Direttore generale**

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

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

## **ART. 90**

### **Compiti del direttore generale**

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

## **ART.91**

### **Funzioni del direttore generale**

1. Il direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale. Tutte le altre funzioni sono precisate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **ART. 92**

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

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

2. I responsabili apicali provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero 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.
4. Tutte le funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi sono precisate nel relativo regolamento ordinamentale.

### **ART. 93**

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

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare per l'attribuzione da parte del Sindaco, al di fuori della dotazione organica, 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 può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità dei responsabili degli uffici e servizi (Capi Settore) a personale assunto con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

### **ART. 94**

#### **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 e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **ART. 95**

#### **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. 242 del d.lgs. 267/2000.

#### **CAPO III**

#### **Ufficio del Segretario Generale**

#### **Art. 96**

#### **Segretario Generale**

1. Il Segretario generale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo. Egli può essere revocato con motivato provvedimento del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri di ufficio.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario generale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario generale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.
5. Le funzioni del Segretario Generale sono stabilite dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**ART. 97**  
**Vice Segretario generale**

1. La dotazione organica del personale prevede il posto di Vice Segretario generale in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche.
2. Il Vice Segretario generale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.

**CAPO IV**  
**La responsabilità**

**ART. 98**  
**Responsabilità verso il Comune**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario generale, i responsabili dei servizi 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 generale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

**ART. 99**  
**Responsabilità verso terzi**

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

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
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. 100**  
**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 s'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.

# TITOLO V

## AUTONOMIA FINANZIARIA E IMPOSITIVA

### **ART. 101** **Autonomia finanziaria**

1. Il Comune ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa. Ha risorse autonome, acquisite stabilendo ed applicando tributi ed entrate proprie, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e dal sistema tributario. Dispone di compartecipazioni al gettito di tributi erariali riferiti al suo territorio.  
Partecipa all'attribuzione di risorse statali aggiuntive e/o perequative , in conformità a quanto previsto dall'art. 119 della Costituzione.  
Con l'acquisizione delle risorse derivanti dalle fonti sopra indicate e con una oculata amministrazione del patrimonio finanzia integralmente le funzioni pubbliche esercitate, attraverso un equilibrato rapporto del programma di attività con i mezzi economici acquisibili, realizzandolo con interventi razionali ed efficienti.
2. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune, che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
3. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ed altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
4. Il ricorso al credito è limitato al finanziamento di **spese d'investimento** che non può essere effettuato con le risorse di cui ai precedenti commi e che comporta oneri di ammortamento sostenibile dal bilancio senza pregiudicarne l'equilibrio.
5. Il Comune respinge il federalismo fiscale competitivo di stampo confederale e sostiene il federalismo solidale che assicura un'offerta unica dei servizi essenziali in tutto il territorio nazionale, mediante interventi perequativi statali a favore dei territori con minore capacità fiscale per abitante.

**ART.102**  
**Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate del Comune sono costituite:
  - a) da imposte proprie;
  - b) da addizionale e compartecipazione ad imposte erariali e regionali;
  - c) da tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) da altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - e) da risorse per investimenti;
  - f) da ulteriori eventuali entrate da prevedersi nel regolamento di contabilità;
  - g) da eventuali specifici contributi per fronteggiare situazioni eccezionali;
  - h) da eventuali trasferimenti integrativi statali e/o regionali.
2. Le entrate fiscali sono rivolte a finanziare i servizi pubblici necessari per lo sviluppo della comunità.
3. Gli eventuali trasferimenti erariali perequativi sono rivolti a garantire i servizi locali indispensabili.

**ART. 103**  
**Statuto dei diritti del contribuente**

1. Il Comune garantisce i diritti del contribuente, recependo le disposizioni contenute nella legge 27 luglio 2000, n. 212 quali principi generali dell'ordinamento comunale.
2. Lo Statuto dei diritti del contribuente, che è adottato con apposito atto dal Consiglio Comunale, costituisce il dialogo immediato e diretto tra il Comune e il cittadino, ossia l'architrate su cui si fonda il nuovo rapporto fisico - contribuente.
3. Lo Statuto dei diritti del contribuente e gli altri regolamenti comunali in materia tributaria sono improntati alla massima chiarezza e trasparenza delle disposizioni.
4. Il Comune assume idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni regolamentari e degli atti deliberati, mettendo gli stessi a disposizione dei contribuenti presso l'Ufficio tributi e l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, se funzionante.

5. Il Comune assume altresì iniziative idonee alla informazione elettronica, tale da consentire aggiornamenti in tempo reale, ponendola a disposizione gratuita dei contribuenti on - line secondo tecniche rapide utilizzate dal sistema organizzativo.

#### **ART. 104**

##### **Conoscenza, chiarezza e motivazione degli atti**

1. Il Comune assicura l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati, notificandoglieli nel luogo di effettivo domicilio o dove ha eletto il domicilio speciale. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario.
2. Nel rispetto dei principi di legalità ed imparzialità della pubblica amministrazione, il Comune informa il contribuente di ogni fatto o circostanza a sua conoscenza da cui possa derivare il mancato riconoscimento di un credito ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscano il riconoscimento, seppure parziale, di un credito.
3. Gli atti del Comune sono motivati secondo quanto prescritto dall'art. 3 della Legge 7.8.1990 n. 241. In essi sono indicati i presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione.

#### **Art. 105**

##### **Tutela dell'integrità patrimoniale del contribuente**

1. Il Comune semplifica i rapporti tributari, agevolando l'estinzione, anche parziale, dell'obbligazione tributaria mediante compensazione. I regolamenti comunale disciplinano le modalità della compensazione.

#### **Art. 106**

##### **Tutela dell'affidamento e della buona fede**

1. I rapporti tra il contribuente e il Comune sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede. I regolamenti comunali indicano i casi in cui non sono irrogate sanzioni, né richiesti interessi moratori al contribuente.

**Art. 107**  
**Diritto di interpello del contribuente**

1. E' diritto di ciascun contribuente inoltrare al Comune circostanziate e specifiche istanze concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. I regolamenti stabiliscono i tempi e le modalità della risposta del Comune.

**Art. 108**  
**Garante del contribuente**

1. Il Comune istituisce l'ufficio del garante del contribuente il quale vigila sull'applicazione dei tributi di competenza comunale e sulla tutela dei diritti del contribuente.

**Art. 109**  
**Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al 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.
2. 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.
3. 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 nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

**ART. 110**  
**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 stabilito dal regolamento, che non può, comunque, superare il termine del 31 Dicembre, salvo differimento disposto dal Parlamento, 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. 111**  
**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 collegio dei revisori dei conti.

**ART. 112**  
**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.
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. Il Comune osserva le procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o, comunque, vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
5. Le norme per la disciplina dei contratti, lavori e servizi, anche in economia, sono stabilite con apposito regolamento, nel rispetto delle norme statali e regionali vigenti in materia.

### **ART.113**

#### **Collegio dei Revisori dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un collegio di revisori composto da tre membri.
2. I componenti devono essere scelti:
  - a) Uno tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili, il quale funge da presidente;
  - b) Uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
  - c) Uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
3. Essi durano in carica tre anni con inizio dalla data di insediamento da stabilirsi nell'atto di nomina, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.
4. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. Le funzioni del Collegio dei revisori sono stabilite dalla legge e dal regolamento di contabilità del Comune.
6. Non possono ricoprire incarichi di revisori contabili gli amministratori comunali e provinciali che la Corte dei Conti ha riconosciuto responsabili, anche in primo grado, di danni da loro prodotti, con dolo o colpa, nei cinque anni precedenti il verificarsi del dissesto finanziario di questo o di altri Comuni o Province, quale diretta conseguenza delle azioni o omissioni per le quali gli stessi amministratori sono stati riconosciuti responsabili.

## **ART. 114**

### **Altre funzioni dell'organo di revisione**

1. Il collegio dei revisori deve, comunque, esercitare, almeno ogni trimestre, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente, anche riferita ai vari settore ed aree funzionali dell'Ente.
2. I revisori possono in qualsiasi momento procedere gli accertamenti di competenza. Il collegio si intende validamente costituito con la presenza di almeno due componenti.
3. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.
4. Il regolamento di contabilità disciplina ulteriori eventuali modalità di verifiche di gestione economico - finanziaria ed operativi in relazione agli obiettivi fissati.
5. Il regolamento disciplina, altresì, le scritture obbligatorie che devono essere tenute, le modalità di riunione del collegio, la deliberazione dei processi verbali, l'indennità da corrispondere al presidente ed ai membri del collegio, e quant'altro necessario per un corretto ed efficace controllo economico interno di gestione.

## **ART.115**

### **Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro cinque giorni;
  - c) il pagamento delle spese 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.
  - e) il versamento delle somme disposte con provvedimento del Giudice dell'Esecuzione nei procedimenti esecutivi mobiliari presso terzi, previo mandato di pagamento, che il Tesoriere richiederà con urgenza alla Ragioneria del Comune.

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

#### **ART. 116**

#### **Controllo di gestione e controllo strategico**

1. Oltre a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, il Comune applica il controllo di gestione al fine:
  - a) di verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa da ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
  - b) valutare le prestazioni dei responsabili dei centri di responsabilità;
  - c) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (controllo strategico);
  
2. Per il controllo di gestione e per il controllo strategico la Giunta Comunale definisce preventivamente:
  - a) il personale preposto al controllo, interno al Comune, oppure esterno, oppure interno ed esterno. E' fatto divieto di affidare i controlli di cui al punto 2 a strutture che esprimono pareri di regolarità tecnica e contabile sugli atti deliberativi;
  - b) le unità organizzative a livello delle quali si intende misurare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
  - c) le procedure degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili;
  - d) le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti;
  - e) gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità;
  - f) la frequenza di rilevazione delle informazioni;
  - g) l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive e altri atti di indirizzo politico, l'attività di analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.
  
3. Il nucleo di valutazione è composto dal Segretario Generale, che lo presiede e da un addetto al controllo di gestione.

## TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE

### **ART. 117** **Abrogazione**

1. Il presente Statuto sostituisce quello precedente che pertanto deve intendersi abrogato a ogni effetto di legge.

### **ART. 118** **Disposizioni finali**

1. Dopo l'approvazione consiliare lo Statuto viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio per 30 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 affissione all'Albo Pretorio.
3. Sino all'entrata in vigore dello Statuto, limitatamente alle materie e alle discipline ad esso espressamente demandate, si continuano ad applicare le norme vigenti alla data di entrata in vigore del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modifiche ed integrazioni, in quanto con essa compatibili.