



# **COMUNE di LENOLA**

**PROVINCIA di LATINA**

## **STATUTO**

consiliare n. 8 del 18.06.2003 e n. 72 del 21.12.2003

Il presente Statuto è stato approvato con deliberazione consiliare n. 20 del 3 maggio 2002 e pubblicato sul supplemento ordinario n. 7 al "Bollettino Ufficiale della Regione Lazio" n. 20 del 20.7.2002; e ulteriori modifiche giusta de libera

# INDICE

## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI

#### *CAPO I Principi generali*

Art. 1	Il comune	Pag. 6
Art. 2	Finalità	Pag. 6
Art. 3	Programmazione e cooperazione	Pag. 7
Art. 4	Territorio e sede comunale	Pag. 7
Art. 5	Albo Pretorio	Pag. 7
Art. 6	Stemma e gonfalone	Pag. 8
Art. 7	Consiglio dei ragazzi	Pag. 8
Art. 8	Tutela dei dati personali	Pag. 8
Art. 9	Pari opportunità	Pag. 8
Art. 10	Norme a tutela dei disabili	Pag. 8

## TITOLO II

### ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

#### *CAPO I Organi*

Art. 11	Organi	Pag. 9
---------	--------	--------

#### *CAPO II Consiglio Comunale*

Art. 12	Consiglio Comunale	Pag. 9
Art. 13	Presidente del consiglio	Pag. 10
Art. 14	Sessioni e convocazione	Pag. 10
Art. 15	Linee programmatiche e di mandato	Pag. 11
Art. 16	Commissioni	Pag. 11
Art. 17	Consiglieri comunali	Pag. 11
Art. 18	Decadenza dalla carica di consigliere	Pag. 12
Art. 19	Diritti e doveri dei consiglieri	Pag. 12
Art. 20	Gruppi consiliari	Pag. 12
Art. 21	Conferenza dei capigruppo	Pag. 13
Art. 22	Indennità di funzione ai consiglieri comunali	Pag. 13

#### *CAPO III Giunta Comunale*

Art. 23	Giunta comunale	Pag. 13
Art. 24	Composizione	Pag. 14
Art. 25	Nomina	Pag. 14
Art. 26	Funzionamento della Giunta	Pag. 14
Art. 27	Competenze	Pag. 14
Art. 28	Deliberazioni degli organi collegiali	Pag. 15
Art. 29	Rappresentanza delle minoranze	Pag. 16

#### *CAPO IV Il sindaco*

Art. 30	Il sindaco	Pag. 16
---------	------------	---------

Art. 31	Attribuzioni di amministrazione	Pag. 16
Art. 32	Attribuzioni di vigilanza	Pag. 17
Art. 33	Attribuzione di organizzazione	Pag. 17
Art. 34	Vicesindaco	Pag. 17
Art. 35	Mozione di sfiducia	Pag. 17
Art. 36	Dimissioni ed impedimento permanente del sindaco	Pag. 18

## TITOLO III

### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

<i>CAPO I Il segretario comunale</i>		
Art. 37	Il segretario comunale	Pag. 19
Art. 38	Le funzioni del segretario comunale	Pag. 19
Art. 39	Vicesegretario	Pag. 19
<i>CAPO II Uffici e personale</i>		
Art. 40	Principi strutturali	Pag. 20
Art. 41	Struttura	Pag. 20
Art. 42	Personale	Pag. 20
Art. 43	Organizzazione degli uffici e del personale	Pag. 20
Art. 44	Regolamento degli uffici e dei servizi	Pag. 21
Art. 45	Diritti e doveri dei dipendenti	Pag. 21
<i>CAPO III Personale direttivo</i>		
Art. 46	Direttore generale	Pag. 22
Art. 47	Compiti del direttore generale	Pag. 22
Art. 48	Funzioni del direttore generale	Pag. 22
Art. 49	Responsabili degli uffici e dei servizi	Pag. 23
Art. 50	Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi	Pag. 23
Art. 51	Incarichi dirigenziali	Pag. 24
Art. 52	Collaborazioni esterne	Pag. 24
Art. 53	Ufficio di indirizzo e di controllo	Pag. 24
Art. 54	Controllo interno	Pag. 24
<i>CAPO IV responsabilità</i>		
Art. 55	Responsabilità verso il Comune	Pag. 25
Art. 56	Responsabilità verso terzi	Pag. 25
Art. 57	Responsabilità dei contabili	Pag. 25

## TITOLO IV

### FORME DI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

<i>CAPO I Partecipazione e decentramento</i>		
Art. 58	Partecipazione popolare	Pag. 26
<i>CAPO II Associazionismo e volontariato</i>		
Art. 59	Associazionismo	Pag. 26
Art. 60	Diritti delle associazioni	Pag. 26

Art. 61	Contributi alle associazioni	Pag. 27
Art. 62	Volontariato	Pag. 27
	<i>CAPO III Modalità di partecipazione</i>	
Art. 63	Consultazioni	Pag. 27
Art. 64	Petizioni	Pag. 27
Art. 65	Proposte	Pag. 28
Art. 66	Referendum	Pag. 28
Art. 67	Accesso agli atti	Pag. 28
Art. 68	Diritto di informazione	Pag. 29
Art. 69	Istanze	Pag. 29
	<i>CAPO IV Difensore Civico</i>	
Art. 70	Nomina	Pag. 29
Art. 71	Decadenza	Pag. 30
Art. 72	Funzioni	Pag. 30
Art. 73	Facoltà e prerogative	Pag. 31
Art. 74	Relazione annuale	Pag. 31
Art. 75	Indennità di funzione	Pag. 31

## **TITOLO V**

### **IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

	<i>CAPO I Procedimento amministrativo</i>	
Art. 76	Diritto di intervento nei procedimenti	Pag. 32
Art. 77	Procedimenti a istanza di parte	Pag. 32
Art. 78	Procedimenti a impulso di parte	Pag. 32
Art. 79	Determinazione del contenuto dell'atto	Pag. 32

## **TITOLO VI**

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

	<i>CAPO I Obiettivi</i>	
Art. 80	Obiettivi dell'attività amministrativa	Pag. 34

## **TITOLO VII**

### **I SERVIZI**

	<i>CAPO I Servizi pubblici e forme di gestione</i>	
Art. 81	Servizi pubblici comunali	Pag. 35
Art. 82	Gestione delle reti ed erogazione dei servizi pubblici comunali di rilevanza industriale	Pag. 35

Art. 83	Gestione dei servizi pubblici comunali privi di rilevanza industriale	Pag. 35
Art. 84	Aziende speciali	Pag. 35
Art. 85	Struttura delle aziende speciali	Pag. 36
Art. 86	Istituzioni	Pag. 36
Art. 87	Società per azioni con partecipazione limitata	Pag. 36
Art. 88	Convenzioni	Pag. 37
Art. 89	Consorzi	Pag. 37
Art. 90	Accordi di programma	Pag. 37

## **TITOLO VIII**

### **ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

#### *CAPO I Finanza e contabilità*

Art. 91	Ordinamento	Pag. 38
Art. 92	Attività finanziaria del comune	Pag. 38
Art. 93	Amministrazione dei beni comunali	Pag. 38
Art. 94	Bilancio comunale	Pag. 39
Art. 95	Rendiconto della gestione	Pag. 39
Art. 96	Attività contrattuale	Pag. 39
Art. 97	Revisore dei conti	Pag. 39
Art. 98	Tesoreria	Pag. 40
Art. 99	Controllo economico della gestione	Pag. 40

## **TITOLO IX**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 100	Approvazione e modifica dello statuto	Pag. 41
----------	---------------------------------------	---------

# TITOLO I

## PRINCIPI GENERALI

### CAPO I PRINCIPI GENERALI

#### ART. 1 IL COMUNE

1. Il Comune di Lenola è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune rappresenta la comunità di Lenola nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lazio, con la Provincia di Latina e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale

#### ART. 2 FINALITÀ

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla Amministrazione.

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva alla persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;

la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita;

rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

5. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità: dare pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Lenola; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione 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; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

### ART.3

#### PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

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

4. Il Comune promuove unioni di comuni con i comuni limitrofi per l'esercizio associato di una o più funzioni proprie.

### ART.4

#### TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24.12.1954 n. 1228, approvato dall'Istituto centrale di statistica.

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

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

### ART.5

#### ALBO PRETORIO

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il segretario dell'ente cura l'affissione avvalendosi del messo comunale e su attestazione di questi ne certifica la pubblicazione.

#### ART.6

##### STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune gli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Lenola.

2. Il Comune ha uno stemma ed un gonfalone. Lo stemma raffigura un fiore e due palme incrociate racchiuse in una cornice, su fondo celeste e rosso.

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

#### ART. 7

##### CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### ART.8

##### TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### ART.9

##### PARI OPPORTUNITA'

1. Il comune al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei ministri-Dipartimento della funzione pubblica.

Promuove la presenza di entrambi i sessi all'interno della giunta, nonché degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune.

#### ART.10

##### TUTELA DEI DISABILI

1. Le fonti regolamentari individuano idonei meccanismi di coordinamento degli interventi di assistenza, integrazione sociale e tutela delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi, del tempo libero esistenti nel territorio comunale.

2. Il regolamento disciplina compiutamente le modalità organizzative del servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti del servizio di cui al comma 1.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **CAPO I**

##### **ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

#### **ART.11**

##### **ORGANI**

1. Sono organi di governo del Comune il consiglio comunale, la giunta e il Sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

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

3. La giunta comunale collabora con il Sindaco nel governo del comune, e nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

4. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti. Egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.

#### **CAPO II**

##### **CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART.12**

##### **CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresenta l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

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

3. Il funzionamento del consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco alla seduta di prima convocazione e un terzo (1/3) dei consiglieri assegnati per legge all'Ente senza computare a tal fine il Sindaco nella seconda convocazione.

4. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

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

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

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

8. Il consiglio ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### ART.13

##### PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il consiglio comunale elegge tra i suoi consiglieri, nella prima seduta, il Presidente.

2. Il presidente è eletto con voto segreto. Alla prima votazione risulta eletto il consigliere che ha ottenuto almeno i due terzi ( 2/3) dei voti. Qualora nessuno raggiunga la predetta maggioranza dei due terzi si procede ad una nuova votazione, da tenersi nella stessa seduta. Nel secondo scrutinio è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Con le stesse modalità il consiglio elegge un vicepresidente.

4. Dopo la convalida degli eletti e l'eventuale surroga dei consiglieri ineleggibili, incandidabili e incompatibili, l'elezione del Presidente e del vicepresidente, viene prestato giuramento di fedeltà e lealtà alla Costituzione.

5. La prima seduta è convocata e presieduta dal Sindaco fino alla elezione del Presidente del consiglio. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente eletto.

6. Al Presidente del consiglio sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del consiglio.

7. In caso di dimissioni, impedimento decesso o revoca del Presidente lo stesso viene sostituito dal vice presidente; questi rimane in carica fino all'elezione di un nuovo Presidente, che deve avvenire nella prima seduta utile del consiglio comunale.

#### ART.14

##### SESSIONI E CONVOCAZIONE

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

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

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

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri o su richiesta del Sindaco; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 1 giorno dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 48 ore prima nel caso di sessioni ordinarie e almeno ventiquattro ore prima nel caso di sessione straordinaria. Nei casi di eccezione e di urgenza gli atti sono depositati contestualmente alla notifica del consiglio.

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

10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

## ART.15

### LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale. Sulle proposte presentate, il Sindaco, sentita la giunta, motiva l'accoglimento o il rigetto.

3. Con cadenza almeno annuale, e comunque entro il 30 dicembre, il consiglio comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/ o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

## ART.16

### COMMISSIONI

1. Il consiglio comunale potrà istituire con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

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

## ART.17

### CONSIGLIERI

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

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

#### ART. 18

##### DECADENZA DALLA CARICA DI CONSIGLIERE

1. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tal riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 07.08.1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### ART. 19

##### DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

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

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

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa, e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del Sindaco, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività delle conferenze dei capigruppo, di cui al successivo art. 21 del presente Statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio del comune presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

#### ART. 20

##### GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Presidente del consiglio e al segretario comunale unitamente alla indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi 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 quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.

3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

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

#### ART.21

##### CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1.E' istituita presso il Comune di Lenola, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 18 del presente Statuto, nonché dall'art. 39, comma 4, del d.lgs.n. 267/2000.

2.La conferenza è presieduta dal Presidente del consiglio.

3.Della conferenza fanno parte tutti i capigruppo consiliari o loro delegati.

4.La conferenza ha funzioni solo ed esclusivamente di natura consultiva nei confronti del Presidente.

5.La disciplina sul funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

#### ART.22

##### INDENNITA' DI FUNZIONE AI CONSIGLIERI COMUNALI

1.I consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione al Consiglio comunale ed alle commissioni consiliari nella misura prevista dalle disposizioni di legge vigenti.

2. Su espressa richiesta è prevista la trasformazione del gettone di presenza spettante a ciascun consigliere in un'indennità di funzione mensile, a condizione che tale regime comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari.

3. Il regolamento disciplinante il funzionamento del consiglio comunale dovrà prevedere l'applicazione di detrazioni dalle indennità in caso di ingiustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

#### CAPO III

##### LA GIUNTA COMUNALE

#### ART. 23

##### GIUNTA COMUNALE

1.La giunta comunale è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.

2.La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale.In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

## ART.24 COMPOSIZIONE

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori non inferiore a 4 e non superiore a 6 , di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, in un numero massimo di 3, purchè dotato dei requisiti di eleggibilità, candidabilità 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

## ART.25 NOMINA

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 dandone motivata comunicazione al consiglio.

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 tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti.

## ART.26 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se è presente almeno la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

## ART.27 COMPETENZE

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art.107, commi 1 e 2 , del d.lgs.n. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili del settore/Area servizi comunali.

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

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

propone al consiglio i regolamenti

approva i progetti preliminari e definitivi di lavori pubblici, i programma esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

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

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

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

nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

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

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

nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;

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

fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Statuto quanto non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

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

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

4. Sono di competenza della giunta comunale ogni altro atto disposto dalla legge, e non rientrante nella competenza del sindaco, del consiglio e del segretario comunale.

## ART. 28

### DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte con votazione palese.

3. Sono da assumersi a scrutinio segreto quelle che trattano questioni concernenti persone, quando cioè venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

4. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".

5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle

sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal segretario comunale.

#### ART.29

#### RAPPRESENTANZA DELLE MINORANZE

1. Il Consiglio Comunale salvaguarda il diritto delle minoranza consiliare nella scelta dei propri rappresentanti.

#### CAPO IV

#### IL SINDACO

#### ART.30

#### IL SINDACO

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

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

3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitagli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, 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 attribuiti quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### ART.31

#### ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori, consiglieri e/o cittadini per specifiche funzioni ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il sindaco:

dirige e assume l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;

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

convoca i comizi per i referendum previsti all'art.8 del d.lgs.n. 267/2000;

esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;

emana le ordinanze contingibili ed urgenti di emergenza sanitaria o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50 del d.lgs.n. 267/2000;

nomina il segretario comunale scegliendolo dall'apposito albo;

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

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

#### ART.32

##### ATTRIBUZIONE 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 enti, aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

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

3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che gli 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.33

##### ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

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

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

ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori

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

#### ART.34

##### VICESINDACO

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 assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge.

#### ART.35

##### MOZIONE DI SFIDUCIA

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 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.36

#### DIMISSIONI ED IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio comunale diventano irrevocabili trascorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

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

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

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

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

## **TITOLO III**

### **ORGANI BURAOCRATICI ED UFFICI**

#### **CAPO I** **IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **ART.37** **IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### **ART.38** **LE FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e , con l'autorizzazione del sindaco , a quelle esterne; egli su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco agli assessori e ai singoli assessori.
3. Il segretario comunale esprime il parere di cui all'art. 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in di assenza dei responsabili di servizio.
4. Può rogare tutti i contratti in cui l'ente e parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
5. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
6. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
7. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi del comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
8. Egli esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, conferitagli dal sindaco, o dai regolamenti

#### **ART.39** **VICESEGRETARIO**

1. La dotazione organica del personale può prevedere un vice segretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente

2. Il vice segretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

## CAPO II UFFICI E PERSONALE

### ART. 40 PRINCIPI STRUTTURALI

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

- organizzazione e individuazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascuno elemento dell'apparato;
- individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### ART. 41 STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionale dell'ente, è distinta in Area, servizi e uffici.

### ART. 42 PERSONALE

1. Il comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti, garantendo altresì condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi e allo Statuto.

3. L'amministrazione comunale garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

### ART. 43 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 destinazione 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 efficacia e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3.I servizi e gli uffici operano sulla base delle 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.

5.In deroga a quanto disposto al comma 1, il Comune può disciplinare con appositi atti l'organizzazione burocratica attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura gestionale.

#### ART.44

#### REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1.Il comune attraverso il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed 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, in via generale e salvo quanto disposto al comma 5, dell'art. 43 del presente statuto al criterio 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 unità operative semplici che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

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 vigenti.

#### ART.45

#### DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1.I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati 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.

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.

## CAPO III

### PERSONALE DIRETTIVO

#### ART.46

##### DIRETTORE GENERALE

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con 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 15.000 abitanti.

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

#### ART.47

##### COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tal 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 procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

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.48

##### FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione o di piano operativo degli obiettivi, in alternativa, e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

    predispose, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

    organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta

    verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi proposto

    promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

    autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

    emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi

    gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale

riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito

promuove i procedimenti e dotta , in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

#### ART.49

##### RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1.I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale, in via generale tra il personale dipendente.

2.I responsabili provvedono a 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.

#### ART.50

##### FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1.I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

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

presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;

rilasciano le attestazioni e le certificazioni

emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;

pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art.50 del d. lgs. n. 267/2000;

promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;

fornisce al direttore se nominato nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;

concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune

rispondono, nei confronti del direttore generale, se nominato del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3.I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

#### ART.51

##### INCARICHI DIRIGENZIALI

1.La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato, di diritto pubblico, o eccezionalmente e con delibera motivata di diritto privato, di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità. L'incarico non può essere superiore al mandato del Sindaco.

2.La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.110 del d. lgs.n. 267/2000.

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

#### ART.52

##### 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 stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata al mandato del sindaco , e i criteri per determinazione del relativo trattamento economico.

#### ART.53

##### 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 purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del d.lgs.n. 267/2000.

#### ART.54

##### CONTROLLO INTERNO

1.Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del dlgs.n. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art.1, comma 2, del dlgs.n. 286/1999.

2.Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi atti di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi interni.

## CAPO IV

### LA RESPONSABILITA'

#### ART.55

##### RESPONSABILITA' 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 comunale,il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori , di fatto che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono fare denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3.Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o a un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

#### ART.56

##### RESPONSABILITA' 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 del 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, che 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.57

##### RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

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

## **TITOLO IV**

### **FORME DI PARTECIPAZIONE E DI DECENTRAMENTO**

#### **CAPO I**

##### **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

#### **ART.58**

##### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento.

3. 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**

##### **ASSICIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

#### **ART.59**

##### **ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di sezioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente una dichiarazione di avere assolto a tutti gli obblighi contabili previsti come per legge. In caso di richiesta di contributo l'associazione interessata dovrà produrre una dichiarazione in cui denuncerà tutti i contributi già ricevuti.

6. Il comune di Lenola promuove e favorisce le Comunità Giovanili ex art. 82 Legge regionale N. 6 del 07.06.1999 e successive modifiche.

#### **ART.60**

##### **DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte dell'amministrazione che incidono sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle associazioni.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 20 (venti) giorni

## ART.61

### CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

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

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

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

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

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in danaro o in natura devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

## ART.62

### 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.

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

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

## CAPO III

### MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

## ART.63

### CONSULTAZIONI

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

## ART.64

### PETIZIONI

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

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

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro **30** giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

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

## ART.65 PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a **100** avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro **30** giorni dal ricevimento.

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

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

## ART.66 REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al **15%** 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:

Statuto comunale

Regolamento del consiglio comunale

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, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

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

6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro **30** 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 **il 50%** 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.67 ACCESSO AGLI ATTI

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

2.Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3.La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza alcuna formalità, con richiesta per iscritto al sindaco del comune , che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

4.In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro **30** giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5.In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono le divulgazione dell'atto richiesto.

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

#### ART.68

##### DIRITTO DI INFORMAZIONE

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

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

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

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

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

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

#### ART.69

##### ISTANZE

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

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

#### CAPO IV

##### DIFENSORE CIVICO

#### ART.70

##### NOMINA

1.Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Latina, a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri.

2.Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3.La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa

4.Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5.Non può essere nominato difensore civico:

chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale.

I parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

I dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

Chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il segretario comunale.

## ART.71

### 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 2/3 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.72

### 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 garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6.Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127, comma 1, del dlgs.n. 267/2000, secondo le modalità previste dall'art.127, comma 2, del medesimo dlgs.n.267/2000.

## ART.73

### FACOLTA' 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 riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi.

5.Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6.E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

## ART.74

### 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.

2.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.

3.La relazione deve essere affissa trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

4.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, che deve essere convocato entro 30 giorni.

## ART.75

### INDENNITA' DI FUNZIONE

1.Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

## **TITOLO V**

### **IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **CAPO I**

#### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

##### **ART.76**

##### **DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI**

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

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

##### **ART.77**

##### **PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE**

1. Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. A ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

##### **ART.78**

##### **PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO**

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

2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'Albo Pretorio.

##### **ART.79**

##### **DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO**

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

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

## **TITOLO VI**

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **CAPO I**

#### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **ART.80**

#### **OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' 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 di governo 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.

## **TITOLO VII**

### **I SERVIZI**

#### **CAPO I**

#### **SERVIZI PUBBLICI E FORME DI GESTIONE**

##### **ART.81**

##### **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 dalla comunità locale.

##### **ART.82**

##### **GESTIONE DELLE RETI ED EROGAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI DI RILEVANZA INDUSTRIALE.**

1. Ai servizi pubblici comunali di rilevanza industriale, come individuati da regolamento governativo, si applicano le disposizioni di cui all'art. 113 d.lgs.n. 267/2000, come novellato dall'art.35 legge 23.12.2001,n.448, nonché le disposizioni previste per i singoli settori e quelle nazionali di attuazione della normativa comunitaria.

##### **ART.83**

##### **GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI PRIVI DI RILEVANZA INDUSTRIALE.**

1. I servizi pubblici comunali privi di rilevanza industriale sono gestiti mediante affidamento diretto a:

istituzioni

aziende speciali, anche consortili

società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile.

2. La gestione in economia è consentita quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione, una azienda o una società di capitali.

3. Il comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da loro costituite o partecipate.

4. Quando sussistono ragioni tecniche economiche o di utilità sociale, i servizi di cui ai commi 1 e 2 possono essere affidati a terzi, in base a procedura ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.

5. I rapporti tra il comune e i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.

##### **ART.84**

##### **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.85

##### 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 revisore.

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. n.2578/1925 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

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

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

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

#### ART.86

##### 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, 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.87

##### SOCIETA' PER AZIONI CON PARTECIPAZIONE MINORITARIA

1. Il consiglio comunale può, per l'esercizio di servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale, e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

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

3.Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenze tecnica e professionale e nel concorrere gli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori degli utenti.

4.I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

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

6.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.88

### 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.89

### CONSORZI

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

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

3.La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità del presente statuto.

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

## ART.90

### ACCORDI DI PROGRAMMA

1.Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di intervento o di programmi di intervento che richiedono, per la loro 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 determinare 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 una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.34, comma 4, del d.lgs.n. 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 VIII**

### **ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

#### **CAPO I**

#### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **ART.91**

#### **ORDINAMENTO**

1. Il comune ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa. Il comune ha risorse autonome; stabilisce ed applica tributi ed entrate propri, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

#### **ART.92**

#### **ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

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

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

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

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile del tributo.

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

#### **ART.93**

#### **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 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 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 nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

## ART.94

### 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 dalla legge, osservando i principi della 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 consentire 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.

## ART.95

### 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 30 giugno dell'anno successivo.

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

## ART.96

### ATTIVITA' 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 permuta e alle locazioni.

2.La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile 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.

## ART.97

### REVISORE DEI CONTI

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

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

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

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

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

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

#### ART.98

##### TESORERIA

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

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

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

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

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

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

#### ART.99

##### CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

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

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

## **TITOLO IX**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

ART.100

APPROVAZIONE E MODIFICA DELLO STATUTO

1.La legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e delle Province e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni e delle Province.

2.Lo statuto comunale è deliberato dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.il doppio voto favorevole deve essere espresso sul medesimo testo, senza alcuna possibilità di presentazione di ulteriori emendamenti.

3.Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano anche alle modifiche statutarie.

4. Il presente Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

5.Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.