

STATUTO COMUNE DI MARTIRANO LOMBARDO



**Approvato con deliberazione C.C. n. 25 del 21/03/2003**  
**Modificato con deliberazione C.C. n. 14 del 09/07/2005**  
**Modificato con deliberazione C.C. n. 13 del 28/06/2012**  
**Modificato con deliberazione C.C. n. 28 del 15/12/2018**

## TITOLO I° - PRINCIPI GENERALI

### Art.1

#### Autonomia del Comune

1. Il Comune di Martirano Lombardo è l'Ente espressione della Comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.
2. Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'Ordinamento della Repubblica.
3. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.
4. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
5. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.
6. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto sui temi d'interesse della comunità locale.
7. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni alla vita amministrativa e sull'attività dell'Ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

## Art. 2 Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Martirano Lombardo.
2. Lo stemma ed il gonfalone, che si allegano alla presente, sono appresso descritti:  
stemma: Stemma di nero all'aquila rivoltata d'oro coronata all'antica, artigliata su due vette uscenti dalla punta; il tutto d'oro. Ornamenti esteriori da Comune.  
Gonfalone: Drappo in giallo riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma con la iscrizione centrata in argento: Comune di Martirano Lombardo.
3. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati.
4. L'asta verticale è ricoperta di velluto giallo con bullette argentate poste a spirale.
5. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome.
6. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
7. Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai Vigili Urbani in alta uniforme.
8. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale.

## Art. 3 Origine ,Territorio , posizione geografica e sede

1. L'origine di Martirano Lombardo non si può conoscere senza un cenno alla gloriosa storia dell'antica Martirano. Difatti Martirano ha

una vita bimillenaria; fu fondata dai Mamertini , popolo esperto nell'arte della guerra da cui prese il nome di Martirano.

2. Fu alleata dei Romani nella guerra contro Pirro che affrontarono sui piani di Decollatura; fu molte volte invasa e devastata dai Barbari, Goti e Saraceni.
3. Posta sul Savuto, luogo il quale scorreva la via Popilia continuamente attraversata da commercianti e contadini, da guerrieri e Barbari era soggetta a continue invasioni.
4. Ai disastri provocati dalle guerre e dalle invasioni si affiancarono quelli causati dai terremoti che ripetutamente si abbattono su Martirano- Gennaio 517- 27/3/1638- Molto disastroso fu quello del 8/5/1905; sul posto si recò Vittorio Emanuele III° re d'Italia.
5. Fu allora che si pensò di trasferire la popolazione in località più sicura che poi doveva essere Martirano Lombardo.
6. Il nuovo paese fu costruito da un comitato di tecnici ed operai Lombardi, da cui prese il nome di Martirano Lombardo.
7. Il Comune venne trasferito a Martirano Lombardo nel 1929. La popolazione è formata da gente che si dedica all'agricoltura, e all'artigianato, i professionisti, che ora ne conta parecchi hanno trovato lavoro in altre sedi.
8. Il territorio del comune è esteso HA 1984; è fratturato da fiumi e torrenti; comprende alcune piccole pianure; il resto è in pendio. La sua altitudine va da 200 m. sul L.M. a 1.200 sul L.M.. Anche il clima e le colture agricole differiscono da una zona all'altra. Confina con i comuni di Martirano, Conflenti , S. Mango D'Aquino ,Nocera Tirinese , Falerna.
9. Martirano Lombardo è abbastanza vicino al mare (km 21) ed ai monti (km 10). Gode di buoni collegamenti con i centri più importanti NICASTRO, CATANZARO e COSENZA. Dista km 8 dall'autostrada del Sole che tocca a valle il suo territorio.
10. Sul lato est del centro abitato, in corrispondenza di Via Fiume esiste LA FONTANA DEL BURRONE, è una sorgente fresca ed abbondante . Scorga ai piedi di una collinetta una volta coperta di

verde, oggi in gran parte edificata, e, nonostante le molte fontane del paese, rimane la preferita per le sue acque ricche di sali minerali che la rendono gradevole e salutare. Non si è mai provveduto, e questo è un torto a verificarne la composizione, ma è risaputo che essa giova alle affezioni renali determinando spesso l'eliminazione di calcoli. Noi ci auguriamo che questa fontana, la qual è una delle tante ricchezze naturali del Comune, venga valorizzata e meglio utilizzata dagli ammalati che ne hanno bisogno i quali ne trarranno sicuro giovamento.

11. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Papa Giovanni XXIII temporaneamente.

12. All'interno del territorio del comune di Martirano Lombardo non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari o scorie radioattive.

#### Art. 4 Funzioni

1. Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.
2. Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.
3. Il Comune attua forme di cooperazioni tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.
4. Un apposito regolamento disciplina l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.
5. Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e delle Regione organizzato a livello locale.

6. Il Comune favorisce l'istruzione, la formazione professionale e lo sviluppo culturale della popolazione.

#### Art. 5

#### Regolamenti

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.
2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
3. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposte a forme di consultazione popolare.
4. I regolamenti, divenuta esecutiva la delibera di adozione sono pubblicati all'Albo Pretorio per la durata di 15 giorni consecutivi, ed entrano in vigore dopo tale ripubblicazione.
5. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi d'informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

#### Art. 6

#### Albo Pretorio

1. Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.
2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possono leggersi facilmente.
3. Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

#### Art. 7

#### 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 31.12.1996 n. 675 e successive modifiche ed integrazioni.

#### Art. 8

#### Programmazione e cooperazione

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

### TITOLO II° - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

#### Capo I – Gli organi istituzionali

#### Art. 9

#### Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

#### Capo II – Il Consiglio

#### Art. 10

#### Deliberazioni degli organi collegiali

3. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone e, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da quanti svolta.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è cura del Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
5. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato d'incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### Art. 11

#### Elezione, composizione e durata

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da 12 Consiglieri.
2. L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.
3. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.
4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.
5. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
6. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.
7. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.
8. I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi



esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

## Art. 12 I Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.
4. I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.
5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.
6. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.
7. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti

probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 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. 13

##### Prerogative delle minoranze consiliari

1. Le norme di regolamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzione e degli Enti dipendenti.
2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzioni di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.
3. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché tutte le commissioni a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

#### Art 14

##### Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.
2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.
3. Il Sindaco, quale Presidente del Consiglio, entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.

4. La seduta procede con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, tra cui il vice sindaco, la costituzione e la nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

#### Art. 15

#### Attribuzioni del Sindaco quale Presidente del Consiglio

##### 1. Il Sindaco quale Presidente del Consiglio

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione sui gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente:

2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

#### Art. 16

#### Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta – sentita la Giunta – al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate del Sindaco e dagli Assessori e dalla formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura

del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

3. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.
4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e degli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.
5. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico – amministrativo del Consiglio.

#### Art. 17

#### Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:
  - a) atti normativi
    - Statuto dell'Ente, delle Aziende speciali e delle Istituzioni e relative variazioni
    - Regolamenti e relative variazioni, salvo quelle di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
  - b) atti di programmazione;
    - programmi;
    - piani finanziari;
    - relazioni previsionali e programmatiche;
    - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
    - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
    - eventuali deroghe ai piani territoriali ed urbanistici, vi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie;
    - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
    - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
    - conti consuntivi;

- c) atti di decentramento;
  - tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;
- d) atti relativi al personale;
  - atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
  - autorizzazione alla polizia municipale a portare armi
- e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti
  - convenzioni fra comuni e fra Comune e Provincia
  - accordi di programma
  - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali
- f) atti relativi a spese pluriennali
  - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
- g) atti relativi ad acquisti, alienazioni di immobili, permuta, concessioni ed appalti
  - acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
  - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
- h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
  - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
  - assunzione diretta di pubblici servizi
  - costituzione di società di capitali, di aziende e di istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
  - concessione di pubblici servizi
  - affidamento di servizi o attività mediante convenzione
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi
  - atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge
  - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
  - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta
- l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari
  - contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio

- emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
  - emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
  - ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario
- m) atti di nomina
- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni
  - nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge
  - nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari
  - nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta
- n) atti elettorali e politico – amministrativi
- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli enti
  - surrogazione dei consiglieri
  - approvazione delle linee programmatiche dell'Ente
  - approvazione o riezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
  - nomina della commissione elettorale comunale
  - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno
  - esame e discussione di interrogazione ed interpellanze
- o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico – amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

## Art. 18 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.
2. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.
3. Per quanto riguarda le commissioni avente funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

4. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate nell'atto di istituzione.
5. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

Art. 19  
Adunanze del Consiglio

1.L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2.Le sessioni ordinarie si svolgono salvo diverse disposizioni di legge :  
- entro il mese di giugno per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente;  
- entro il mese di ottobre per l'approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio successivo;  
- entro il mese di novembre per l'assestamento del bilancio

3.Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo e dell'assestamento del bilancio.

4.Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

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

6.La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei suoi Consiglieri; In tale caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

7.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.

8.L'avviso scritto deve prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

9.L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta con 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.

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

11.La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di urgenza.

12.Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che esse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

**12.bis Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono all'interno del Palazzo Municipale -1° Piano - sito in Piazza Papa Giovanni XXIII ,1- In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede, nonché fuori dal territorio Comunale.**

13.Il Consiglio si riunisce con almeno la metà dei consiglieri assegnati.

14.Nelle sedute di seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.

15.Nel computo del numero dei componenti del consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

16.Le deliberazioni sono validamente assunte dove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.



17. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

18. Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diversa disposizione di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

## Art. 20

### Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.
3. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:
  - a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
  - b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
  - c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
  - d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
  - e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
  - f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico – amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.
5. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale può prevedere l'istituzione di un ufficio di presidenza avente il compito di coadiuvare il presidente nell'esercizio delle sue funzioni,

disciplinandone le modalità di costituzione, la composizione e l'organizzazione.

6. Al Consiglio è assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità d'impiego.
7. Il regolamento assicura le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

### Capo III – Il Sindaco

#### Art. 21 Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del Presidente, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 22  
Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale ed il Consiglio Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.
2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
3. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi comunali, dei pubblici servizi, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, l'orario di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
4. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio in caso di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.
5. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini previsti da disposizioni normative.
6. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore Generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
7. Il Sindaco indice i referendum comunali.
8. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

9. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.
10. Il Sindaco informa la popolazione sulle posizioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
11. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

### Art. 23 Rappresentanza dell'Ente

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente .
2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun dirigente in base a una delega rilasciata dal Sindaco al dirigente individuato.
3. La delega può essere di natura generale: con essa il Sindaco assegna al dirigente delegato l'esercizio della rappresentanza, per il compimento dei seguenti atti:
  - rappresentanza in giudizio con la possibilità di conciliare , transigere e rinunciare agli atti;
  - stipulazione di convenzioni tra Comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.
4. Il Sindaco può, altresì, delegare nelle medesime forme di cui sopra, ciascun assessore , per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale :
  - rappresentanza dell'Ente in manifestazioni politiche;
  - stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di Comuni.

Art. 24  
Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano d'età.

Art. 25  
Deleghe ed incarichi

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano, di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Il Sindaco può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
5. L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco –anche dopo aver rilasciato la delega- può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti di valenza esterna.
8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.
10. Il Sindaco può attribuire a Consiglieri ed Assessori incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.
11. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
12. Non è consentita la mera delega di firma.

#### Art. 269

#### Cessazione della carica di Sindaco

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano in carica sino alle nuove elezioni.
3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
4. Il Sindaco presenta le dimissioni per iscritto ed ha l'obbligo di riunire il consiglio entro il termine di dieci giorni.
5. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci e irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio Comunale.

6. Di tale evenienza il Segretario comunale da immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario.

## Capo IV – La Giunta

### Art. 27

#### Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di quattro assessori, compreso il Vice Sindaco nominati dal Sindaco nell'ambito del Consiglio ,oppure esterni.
2. I componenti della Giunta sono nominati tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere Comunale.
3. Il Sindaco, può, in relazione alle concrete esigenze, variare il numero degli assessori sempre nel rispetto del numero massimo ivi previsto-
4. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio Comunale.
5. Tale disposizione si applica a tutti i componenti che esercitano poteri di controllo nel territorio e carriere direttive.
6. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti ed affini fino al 2° grado ed il coniuge, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
7. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.
8. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

9. Gli Assessori non Consiglieri comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.
10. Gli assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.”

## Art 28 Funzionamento

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità .
2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.
5. La giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sue veci.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
7. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.
8. Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo statuto.



## Art. 29 Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
  
2. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi 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;
  
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
  - d) assume attività d'iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
  - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
  - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - j) 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;
  - k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ed altro organo;
  - l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

- n) 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;
- o) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- p) approva il Peg su proposta del direttore generale.

## Art. 30

### Indennità degli amministratori Comunali

1. Al Sindaco ed ai componenti degli organi esecutivi del Comune spettano una indennità di funzione ai sensi della legge 267 del 18/8/2000 .
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni.
3. L'onere di tale indennità saranno emanate nei modi e termini di legge

## ART. 31

### Cessazione della carica di assessore

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al Consiglio.
3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati, dall'ufficio per altre cause, provvede il Sindaco, il quale ne da comunicazione , nella prima seduta utile, al Consiglio.

TITOLO III  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I  
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 32  
Partecipazione popolare

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

CAPO II  
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 33  
Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la giunta comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

#### Art 34

##### Diritti delle associazioni

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

#### Art. 35

##### 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 e servizi in modo gratuito.
3. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

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

#### Art. 36 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 collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite e rese 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 MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

#### Art. 37 Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazione 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 38 Petizioni

1. Chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni d'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 trenta giorni, la rassegna all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.
4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi albi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel comune.

#### Art. 39 Proposte

1. Qualora un numero di elettori non inferiore al 20% avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e di interesse generale 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 ed ai gruppi presenti in consiglio comunale entro trenta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni del comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### Art. 40 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% 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, e di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quantomeno quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
3. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) statuto comunale;
  - b) regolamento del consiglio comunale;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
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 novanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente deliberato e motivato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### Art 41

#### Accesso agli atti

1. Ciascun cittadini a 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 atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dall'interessato.
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 dieci giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

#### Art. 42 Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle vie e nella piazza.
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 ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

#### Art 43 Istanze

1. Chiunque cittadino, 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.

#### Art.44

##### Cittadini dell'Unione Europea-Stranieri soggiornanti Partecipazione alla vita pubblica sociale

1. Ai sensi dell'art. 8 del T.U.E.L. n. 267/2000, al fine di assicurare la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, il Comune:
  - a) favorisce la inclusione, in tutti gli organi consultivi locali, dei rappresentanti dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.
  - b) Promuove la partecipazione dei cittadini all'Unione Europea e degli stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno alla vita pubblica locale.

#### Art.45

##### Il Consiglio Comunale dei ragazzi

1. All'inizio di ogni legislatura, dopo l'insediamento dell'Amministrazione Comunale, allo scopo di favorire la massima partecipazione dei RAGAZZI all vita SOCIALE viene proposta la consultazione elettorale per l'elezione del Consiglio dei RAGAZZI Martiranesi, composti da ragazzi aventi età compresa tra i 12 e i 17 anni , con le figure istituzionali di Sindaco e Giunta, la partecipazione è consentita rispettando le pari opportunità di cui alla legge 125/91 e successive modificazioni ed integrazioni;
2. Detto Consiglio svolge funzioni consultive e propositive nelle seguenti materie:

Rapporti di cooperazione e gemellaggi con i Ragazzi dei paesi della Comunità Europea o con paesi extracomunitari per aiutare i bambini sofferenti, ospitandoli o mantenendo rapporti di amicizia a distanza, tutto ciò al fine di conoscere ed essere utili agli altri e a se stessi;

Studi, sondaggi e proposte , elaborando ipotesi di progetti per la salvaguardia dell'ambiente, della flora della fauna su tutto il territorio comunale con l'unione di più soggetti, anche su scala intercomunale;

Organizzazione attività di volontariato anche convenzionato con le Scuole di ogni ordine e grado per l'accudimento e mantenimento dei

- cuccioli, inserendo nella programmazione didattica campagne di sensibilizzazione per gli affidi e il non abbandono;
- Istituzione di un centro di lettura multimediale e collegamenti in rete via INTERNET, al fine di scoprire i nuovi orizzonti e arricchire l'istruzione, la cultura e i momenti di svago nel tempo libero;
- Fondazione di una società polisportiva per organizzare la pratica dello sport e i giochi per tutti;
- Promozione e valorizzazione beni culturali, artistici, architettonici, paesaggistici, storici ed ecclesiastici per favorire lo sviluppo turistico giovanile, favorendo l'ospitalità ed impegnandosi a fianco dell'Ente per aprire un ostello della gioventù;
- Prestazione assistenza agli anziani;
- Collaborazione con le associazioni di categoria NO PROFIT, quali UNICEF, UNESCO, CONI, ecc..;
- Gestione simbolica della raccolta differenziata dei rifiuti di qualsiasi genere il cui ricavato viene devoluto all'Ente per l'autogestione dell'Amministrazione dei RAGAZZI .
3. Tutte le modalità di elezione, durata in carica e funzionamento del Consiglio Comunale e della Giunta dei RAGAZZI sono demandate ad apposito regolamento.

## CAPO IV

### Art. 46 Difensore civico

1. Il difensore civico può essere nominato dal consiglio comunale salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni, a scrutinio segreto ed 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, proibità e competenza giuridico – amministrativa ; deve, inoltre, essere in possesso della laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore.

## 5. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) 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 del culto, i membri dei partiti politici;
- c) i dipendenti del comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituzioni ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il IV° con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

### Art. 47 Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che né 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 48 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 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 deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.17, comma 39 della legge 15 maggio 1997 n° 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39 dell'ultima legge citata.

#### Art. 49 Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie e chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro il termine di 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 ed i ritardi riscontrati .

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

## CAPO V PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

### Art. 50

#### Diritto d'intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha la 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 ed il termine entro cui le decisioni debbono essere adottate.

### Art. 51

#### Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore deve sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento amministrativo 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 quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

## TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

### Art. 52

#### Obiettivi dell'attività amministrativa

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

### Art. 53

#### 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 volte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

### Art 54

#### Forme di gestione dei servizi pubblici

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

- A) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno istituire un'istituzione o un'azienda;
- B) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- C) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- D) a mezzo di istituzione per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- E) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- F) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

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

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

4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche gli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitale a maggioranza pubblica.

#### Art. 55 Aziende speciali

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

2. Le aziende speciali informano le loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed 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 56

#### Struttura delle aziende

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento , le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali in consiglio d'amministrazione, il presidente, il direttore ed il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotati di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti , per funzioni pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta
5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, vi 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. 57

### 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, vi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio d'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 dal regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

## Art 58

### Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il consiglio comunale provvede annualmente a verificare 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. 59 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 e le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

#### Art. 60 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 suoi componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 41, 2° comma del presente statuto.
4. Il sindaco e un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 61  
Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla loro competenza, primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed 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 all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4°, della legge 3 giugno 1990, n° 142, modificato dall'art. 17, comma 9°, della legge 127/97.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

## TITOLO V UFFICI E PERSONALE

### CAPO I UFFICI

#### Art. 62

##### Principi strumentali e organizzativi

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dall'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### Art. 63

##### Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

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

#### Art. 64

##### Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore ed ai funzionari spetta, al fine del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### Art. 65

##### Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale

stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile dei servizi e degli uffici e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei singoli settori e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
6. Il regolamento di autorizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

#### ART. 66

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

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dello stesso svolto, ai sensi del D.Lgs 19/09/1994 n. 626 e successive modificazioni ed integrazioni.

## CAPO II PERSOANLE DIRETTIVO

### Art. 67 Direttore generale

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposite convenzioni tra i comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

### Art. 68 Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo gli impartirà il sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili del 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.69  
Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsti dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi e di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale preposto;
  - d) 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;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili di settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti e adotta, 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;
  - j) presiede le commissioni di concorso direttamente e/o tramite persone delegate.

Art. 70  
I responsabili degli uffici e dei servizi

1. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è disciplinato con apposito regolamento adottato della Giunta Comunale sulla scorta dei principi e dei criteri approvati dal Consiglio Comunale.



2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è impostata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
3. L'ordinamento amministrativo del Comune è articolato secondo le modalità disciplinate dal regolamento e secondo i seguenti criteri:
  - a) trasparenza dell'attività amministrativa con la piena applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, ed in particolare attraverso l'individuazione dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi,
  - b) responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
  - c) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane volte a favorire lo sviluppo delle professioni interne ed il migliore apporto partecipativo dei singoli dipendenti.
4. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.
5. La dotazione organica e l'organizzazione del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio della funzione e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.

## ART. 71

### Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

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.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi e allo Statuto.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali oltre allo stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a) struttura organizzativo – funzionale;
  - b) dotazione organica;

c)modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali;

4. Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.
5. Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
6. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
7. La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o ai Dirigenti e Funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
8. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.
9. Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

10. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.
11. In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.
12. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.
13. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.
14. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.
15. Spettano ai responsabile tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, meglio esplicitati nel regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi
16. I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
17. Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili

degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla posizione funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

18. Gli atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre, assumono la denominazione di “determinazioni” e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
19. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumano il nome di decreti.
20. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell’adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell’attestazione di copertura finanziaria.
21. A tal fine sono trasmessi all’ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell’impegno contabile, entro 5 giorni.
22. Entro i successivi 3 giorni sono pubblicati all’Albo Pretorio per 15 giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.
23. Tutti gli atti del Sindaco e dei dirigenti e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l’ufficio di provenienza.
24. I responsabili dei settori e/o i responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
25. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
26. 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. 72  
Collaborazioni esterne

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, di diritto privato fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazione o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato dalla Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.
3. Il Trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, e successive modificazioni.
4. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento del Sindaco previo parere della Giunta con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano delle risorse e degli obiettivi, o per responsabilità

particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinanti dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro.

### CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE

#### Art. 73 Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende personalmente 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 sono stabiliti dalla legge e dalle contrattazioni collettive.
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. 74 Funzioni del segretario comunale

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

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

Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico e/o in mancanza del CORECO.

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

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

#### Art. 75

##### Vice segretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in assenza del segretario titolare.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

#### CAPO IV

##### FINANZA E CONTABILITA'

#### Art.76

##### Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 77  
Attività finanziaria del comune

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte tasse e tariffe.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 78  
Amministrazione dei beni comunali

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune all'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di credito, comunque, da cespiti da investire a



patrimonio, devono essere impiegati in titoli normativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### Art. 79

##### Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissata, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.
5. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### Art. 80

##### 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 entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni d'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 81  
Attività contrattuale

1. Il comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti all'appalto 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 del procedimento che deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 82  
Collegio dei revisori dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione ha diritto d'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 ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione:
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Art. 83  
Tesoreria

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini d'incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art.84  
Controlli interni

1. L'Amministrazione Comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, in riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'Ente.
2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e di valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.
3. L'organizzazione del sistema di controllo interno dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

4. Il Controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono agli organi di indirizzo politico.

Art. 85  
Pareri obbligatori

Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni

Art. 86  
Pareri obbligatori

In tutti i gradi di giudizio per la rappresentanza del Comune, sia come attore che come convenuto, è designato il Sindaco, ed in caso di assenza e/o impedimento, il Vice Sindaco.

Con provvedimento della Giunta Comunale viene nominato il legale incaricato della difesa del Comune.

Art. 87  
Violazioni di norme comunali- Sanzioni

Chiunque viola le norme dei regolamenti e delle ordinanze comunali è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma compresa fra un minimo ed un massimo fissato dai corrispondenti regolamenti od ordinanze.

Il minimo ed il massimo della sanzione di cui al precedente comma 1 non può essere fissato in misura inferiore a 25 euro né superiore a 500 Euro.

In sede di prima applicazione e fino a quando non è disposto l'aggiornamento dei singoli regolamenti, la Giunta Comunale, con apposita deliberazione, fissa il minimo ed il massimo da applicare alle violazioni delle singole disposizioni.

Per le sanzioni previste dal presente articolo trovano applicazione le disposizioni generali contenute nelle sezioni I e III del capo I della Legge 24 novembre 1981, n. 689 e successive modificazioni. Autorità competente è il Sindaco.

Quando i regolamenti o le ordinanze non dispongono altrimenti le violazioni alle relative disposizioni sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma minima di 20 euro e massima di 50 euro.

#### Art. 88

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

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

#### Art. 89

##### Modifiche dello Statuto

Le modifiche dello Statuto sono deliberate 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 le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Le proposte di abrogazione totale o parziale sono accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto o di nuove norme.

Art. 90  
Abrogazioni

1. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente statuto sono abrogate.
2. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto a tutti i regolamenti comunali vigenti sono apportate le necessarie variazioni.

Art. 91  
Entrata in vigore

1. Il presente statuto;

-affisso all'albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi;  
-inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti; entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.

Con l'entrata in vigore del presente statuto è abrogato quello vigente.

# SOMMARIO

## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI

<b>TITOLO I</b>			
<b>PRINCIPI GENERALI</b>			
ART.1	Autonomia del COMUNE	PAG.	1
ART.2	Stemma e Gonfalone	PAG.	2
ART.3	Origine, Territorio, posizione geografica e sede	PAG.	2
ART.4	Funzioni	PAG.	4
ART.5	Regolamenti	PAG.	5
ART.6	Albo Pretorio	PAG.	5
ART.7	Tutela dei dati personali	PAG.	5
ART.8	Programmazione e cooperazione	PAG.	6
<b>CAPO I</b>			
<b>Gli Organi Istituzionali</b>			
ART.9	Organi	PAG.	6
<b>CAPO II</b>			
<b>IL CONSIGLIO</b>			
ART.10	Deliberazioni degli organi collegiali	PAG.	6
ART.11	Elezione, composizione e durata	PAG.	7
ART.12	I Consiglieri	PAG.	8
ART.13	Prerogative delle minoranze consiliari	PAG.	9
ART.14	Prima seduta del Consiglio	PAG.	9
ART.15	Attribuzioni del Sindaco quale Presidente del Consiglio	PAG.	10
ART.16	Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente	PAG.	10
ART.17	Competenze del Consiglio	PAG.	11
ART.18	Commissioni	PAG.	13
ART.19	Adunanze del Consiglio	PAG.	14
ART.20	Funzionamento del Consiglio	PAG.	16
<b>CAPO III</b>			
<b>IL SINDACO</b>			
ART.21	Il Sindaco	PAG.	17
ART.22	Competenze del Sindaco	PAG.	18
ART.23	Rappresentanza dell'Ente	PAG.	19
ART.24	Il Vice Sindaco	PAG.	20
ART.25	Deleghe ed incarichi	PAG.	20
ART.26	Cessazione della carica di Sindaco	PAG.	21
<b>CAPO IV</b>			
<b>LA GIUNTA</b>			
ART.27	Composizione	PAG.	22
ART.28	Funzionamento	PAG.	23
ART.29	Competenze	PAG.	24
ART.30	Indennità degli amministratori Comunali	PAG.	25
ART.31	Cessazione della carica di assessore	PAG.	25

	<b>TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI</b>		
	<b>CAPO I Partecipazione e decentramento</b>		
ART.32	Partecipazione popolare	PAG.	26
	<b>CAPO II ASSOCIAZIONI E VOLONTARIATO</b>	PAG.	26
ART.33	Associazionismo	PAG.	26
ART.34	Diritti delle associazioni	PAG.	27
ART.35	Contributi alle associazioni	PAG.	27
ART.36	Volontariato	PAG.	28
	<b>CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE</b>	PAG.	28
ART.37	Consultazioni	PAG.	28
ART.38	Petizioni	PAG.	28
ART.39	Proposte	PAG.	29
ART.40	Referendum	PAG.	29
ART.41	Accesso agli atti	PAG.	30
ART.42	Diritto di informazione	PAG.	31
ART.43	Istanze	PAG.	31
ART.44	Cittadini dell'Unione Europea-Stranieri soggiornanti- Partecipazione alla vita pubblica locale	PAG.	32
ART.45	Il Consiglio Comunale dei Ragazzi	PAG.	32
	<b>CAPO IV DIFENSORE CIVICO</b>	PAG.	33
ART.46	Difensore civico	PAG.	33
ART.47	Decadenza	PAG.	34
ART.48	Funzioni	PAG.	34
ART.49	Facoltà e prerogative	PAG.	35
	<b>CAPO V PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>	PAG.	36
ART.50	Diritto d'intervento nei procedimenti	PAG.	36
ART.51	Procedimenti ad istanza di parte	PAG.	36
	<b>TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</b>		
ART.52	Obiettivi dell'attività amministrativa	PAG.	37
ART.53	Servizi pubblici comunali	PAG.	37
ART.54	Forme di gestione dei servizi pubblici	PAG.	37
ART.55	Aziende speciali	PAG.	38
ART.56	Struttura delle aziende	PAG.	39
ART.57	Istituzioni	PAG.	40
ART.58	Società per azioni o a responsabilità limitata	PAG.	40
ART.59	Consorzi	PAG.	41
ART.60	Convenzioni	PAG.	41
ART. 61	Accordi di programma	PAG.	42



<b>TITOLO V UFFICI E PERSONALE</b>			
<b>CAPO I</b>			
ART.62	Principi strumentali e organizzativi	PAG.	43
ART.63	Organizzazione degli uffici e del personale	PAG.	43
ART.64	Regolamento degli uffici e dei servizi	PAG.	44
ART.65	Diritti e doveri dipendenti	PAG.	44
ART.66	Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro	PAG.	45
	<b>CAPO II PERSONALE DIRETTIVO</b>	PAG.	46
ART.67	Direttore generale	PAG.	46
ART.68	Compiti del direttore generale	PAG.	46
ART.69	Funzioni del Direttore generale	PAG.	47
ART.70	I responsabili degli uffici e dei servizi	PAG.	47
ART.71	Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi	PAG.	48
ART.72	Collaborazioni esterne	PAG.	52
	<b>CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE</b>	PAG.	53
ART.73	Segretario Comunale	PAG.	53
ART.74	Funzioni del segretario comunale	PAG.	53
ART.75	Vice segretario comunale	PAG.	54
	<b>CAPO IV FINANZA E CONTABILITA'</b>	PAG.	54
ART.76	Ordinamento	PAG.	54
ART.77	Attività finanziaria del Comune	PAG.	55
ART.78	Amministrazione dei beni comunali	PAG.	55
ART.79	Bilancio Comunale	PAG.	56
ART.80	Rendiconto della gestione	PAG.	56
ART.81	Attività contrattuale	PAG.	57
ART.82	Collegio dei revisore dei conti	PAG.	57
ART.83	Tesoreria	PAG.	58
ART.84	Controlli interni	PAG.	58
ART.85	Pareri obbligatori	PAG.	59
ART.86	Rappresentanza del Comune in giudizio	PAG.	59
ART.87	Violazioni di norma comunali-Sanzioni	PAG.	59
ART.88	Violazione alle norme di legge-Sanzioni	PAG.	60
ART.89	Modifiche dello Statuto Comunale	PAG.	60
ART.90	Abrogazioni	PAG.	61
ART.91	Entrata in vigore	PAG.	61

COMUNE DI MARTIRANO LOMBARDO



Descrizione dello stemma:  
Stemma di nero all'aquila rivolta d'oro coronata all'antica,  
artigliata su due vette uscenti dalla punta; il tutto d'oro.  
Ornamenti esteriori da Comune

Descrizione del Gonfalone:

Drappo in giallo riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma con la iscrizione centrata in argento: Comune di Martirano Lombardo.

Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati.

L'asta verticale è ricoperta di velluto giallo con bullette argentate poste a spirale.

Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome.

Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.