

# **COMUNE DI CARLINO**

## **STATUTO COMUNALE**

### **SOMMARIO**

#### **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **CAPO I - PRINCIPI FONDAMENTALI**

**Art. 1** - Autonomia

##### **CAPO II - IL COMUNE**

**Art. 2** - Territorio - Sede comunale

**Art. 3** - Albo Pretorio, Pubblicità, Stemma e Gonfalone

##### **CAPO III - FINALITA'**

**Art. 4** - Promozione e sviluppo

**Art. 5** - Diritto alla salute

**Art. 6** - La famiglia e la persona

**Art. 7** - Iniziativa economica

**Art. 8** - Insediamenti territoriali e ambiente

**Art. 9** - Sviluppo e tutela del patrimonio e delle attività culturali

**Art. 10** - Tutela e valorizzazione della lingua e cultura friulana

**Art. 11** - Gemellaggi e sviluppo culturale europeista

**Art. 12** - Cultura della pace

#### **TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE**

##### **CAPO I - NORME GENERALI**

**Art. 13** - Organi elettivi

##### **CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 14** - Ruolo e competenze

**Art. 15** - Costituzione

**Art. 16** - Indirizzi generali di governo

**Art. 17** - Norme generali di funzionamento

**Art. 18** - Uso della lingua friulana

**Art. 19** - Regolamento interno

**Art. 20** - Competenze del Consiglio Comunale

**Art. 21** - Gruppi consiliari e conferenza dei capigruppo

**Art. 22** - Commissioni

**Art. 23** - Commissioni di indagine, controllo e garanzia

**Art. 24** - Prerogative e compiti dei Consiglieri Comunali

**Art. 24 bis** - Esimente alle cause di incompatibilità ed ineleggibilità

**Art. 25** - Deliberazioni del Consiglio Comunale

##### **CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE**

**Art. 26** - Definizione e competenze

**Art. 27** - Composizione e prerogative

**Art. 28** - Nomina della Giunta

**Art. 29** - Il Vicesindaco

**Art. 30** - Convocazione e funzionamento della Giunta

**Art. 31** - Attribuzioni

**Art. 32** - Deliberazioni della Giunta

#### **CAPO IV - IL SINDACO**

**Art. 33** - Caratteristiche

**Art. 34** - Dimissioni, impedimento e decadenza del Sindaco

**Art. 35** - Attribuzioni di amministrazione

**Art. 36** - Attribuzioni di Vigilanza

**Art. 37** - Attribuzioni di organizzazione

**Art. 38** - Mozione di sfiducia

### **TITOLO III - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **CAPO I - SEGRETARIO COMUNALE**

**Art. 39** - Principi e criteri fondamentali di gestione

**Art. 40** - Attribuzioni gestionali

**Art. 41** - Attribuzioni consultive

**Art. 42** - Attribuzioni di legalità' e garanzia

**Art. 43** - Vicesegretario

#### **CAPO II - UFFICI**

**Art. 44** - Principi strutturali ed organizzativi

**Art. 45** - Struttura

**Art. 46** - Direzione di aree funzionali e collaborazioni esterne

**Art. 46 bis**-

**Art. 47** - Personale

**Art. 48** - Conferimento di incarichi ai dipendenti

### **TITOLO IV - RAPPRESENTANZA DELL'ENTE**

**Art. 49** - Modi di esercizio della rappresentanza legale dell'Ente

### **TITOLO V - ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **CAPO I - LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

**Art. 50** - Principi generali

**Art. 51** - Associazioni

**Art. 52** - Incentivazione

**Art. 53** - Commissioni Comunali

**Art. 54** - Partecipazione a Commissioni Comunali

#### **CAPO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE POLITICA E AMMINISTRATIVA**

**Art. 55** - Partecipazione

**Art. 56** - Le Consulte

**Art. 57** - Interventi nel procedimento amministrativo

**Art. 58** - Istanze

**Art. 59** - Azioni per danno ambientale

**Art. 60** - Petizioni

**Art. 61** - Proposte

**Art. 62** - Comitati maggiormente rappresentativi

**Art. 63** - Partecipazione giovanile

#### **CAPO III - FORME DI CONSULTAZIONE, REFERENDUM E DIRITTI DI ACCESSO**

**Art. 64** - Consultazioni popolari

**Art. 65** - Referendum consultivi

**Art. 66** - Referendum abrogativi

**Art. 67** - Referendum propositivi

**Art. 68** - Effetti del referendum consultivo e propositivo

**Art. 69** - Effetti del referendum abrogativo

**Art. 70** - Diritto di accesso

**Art. 71** - Diritto di informazione

## **CAPO IV - DIFENSORE CIVICO**

**Art. 72** - Istituzione

## **TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

### **CAPO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

**Art. 73** - Organizzazione comunale

**Art. 74** - Organizzazione sovracomunale

**Art. 75** - Principio di cooperazione

### **CAPO II - FORME ASSOCIATIVE**

**Art. 76** - Convenzioni

**Art. 77** - Consorzi

**Art. 78** - Unioni di Comuni

**Art. 79** - Accordi di programma

## **TITOLO VII - SERVIZI ED INTERVENTI COMUNALI**

### **CAPO I - SERVIZI**

**Art. 80** - Servizi comunali

**Art. 81** - Gestione in economia

**Art. 82** - La concessione a terzi

### **CAPO II - ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE COMUNALE**

**Art. 83** - Organismi di partecipazione

**Art. 84** - Costituzione e partecipazione

**Art. 85** - Istituzione

**Art. 86** - Nomina e revoca

**Art. 87** - Il Consiglio di amministrazione

**Art. 88** - Il Presidente

**Art. 89** - Il Direttore

**Art. 90** - Le aziende speciali

**Art. 91** - La società per azioni

## **TITOLO VIII - CONTROLLO INTERNO**

**Art. 92** - Principi e criteri

**Art. 93** - Revisore del conto

## **TITOLO IX - FUNZIONE NORMATIVA**

**Art. 94** - Statuto

**Art. 95** - Regolamenti

**Art. 96** - Adeguamento delle fonti normative comunali e leggi sopravvenute

**Art. 97** - Ordinanze

**Art. 98** - Potestà sanzionatoria

**Art. 99** - Norme transitorie e finali

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**CAPO I**  
**PRINCIPI FONDAMENTALI**

**ART. 1 - AUTONOMIA**

1. Il Comune di Carlino, con ordinamento giuridico autonomo, è ente locale che rappresenta la propria comunità e ne cura gli interessi assicurando lo sviluppo dei valori culturali, sociali economici e politici che costituiscono patrimonio storico e di tradizioni della comunità.
2. Il Comune di Carlino è ente di autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e finanziaria ed esercita funzioni proprie, attribuite e delegate, secondo i principi della Costituzione e del D. Lgs. n°267 del 18.08.2000.
3. Il presente Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione e l'autogoverno dell'Ente ed è atto fondamentale di autonomia organizzativa e base normativa dell'ordinamento generale.

## **CAPO II IL COMUNE**

### **ART. 2 - TERRITORIO - SEDE COMUNALE**

1. La circoscrizione del Comune é costituita dal capoluogo di Carlino, dalla frazione di S. Gervasio e dalla località di Maranutto, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup>. 30,36 confinante con i Comuni di Marano Lagunare, Muzzana del Turgnano, Castions di Strada e S. Giorgio di Nogaro.
3. La sede comunale é ubicata nel capoluogo, ove si riuniscono, di norma, gli organi elettivi collegiali e istituzionali.

### **ART. 3 - ALBO PRETORIO, PUBBLICITA', STEMMMA E GONFALONE**

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Il Municipio é dotato di apposito spazio destinato ad "Albo Pretorio", accessibile al pubblico, per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti
3. Il Comune negli atti si identifica con il nome di Comune di Carlino, con lo stemma concesso con decreto Presidenziale dd. 26.06.1955, così descritto: " Di azzurro, all'albero al naturale, nutrito su campagna di verde, sinistrato da una spiga di grano, fruttata e fogliata d'oro ed accompagnata nel canton destro del capo da una stella (6) d'argento. Ornamenti esteriori da Comune".
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze. Nelle ricorrenze nazionali ed in ogni altra occasione ritenuta significativa per la propria comunità, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone nella foggia autorizzata con il citato decreto Presidenziale "Drappo di colore azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopradescritto con l'iscrizione centrata in argento: COMUNE DI CARLINO. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento".
5. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

### **CAPO III FINALITA'**

#### **ART. 4 - PROMOZIONE E SVILUPPO**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale culturale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Promuove, altresì, la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

#### **ART. 5 - DIRITTO ALLA SALUTE**

1. Il Comune persegue, attraverso la collaborazione con i soggetti pubblici e privati, la finalità garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute e alla sicurezza sociale.

#### **ART. 6 - LA FAMIGLIA E LA PERSONA**

1. Il Comune riconosce il ruolo centrale della famiglia, agevolandone la stabilità e lo sviluppo.
2. Al fine di assicurare l'attuazione degli obiettivi delle pari "opportunità" tra uomo e donna adotta le misure necessarie e concorre a promuovere, nell'ambito delle proprie competenze, una cultura di valorizzazione dei contributi delle donne nella Comunità con lo scopo di rimuovere eventuali discriminazioni sociali e culturali. Attua, anche attraverso idonee forme consortili e convenzionate, il servizio di assistenza sociale, rivolto agli anziani, minori, disabili, invalidi e in generale a tutti i soggetti in stato di disagio. Valorizza e sostiene le attività delle organizzazioni di volontariato e l'associazionismo.

#### **ART. 7 - INIZIATIVA ECONOMICA**

1. Il Comune promuove la funzione dell'iniziativa economica, pubblica e privata, coordinando le attività commerciali, tutelando lo sviluppo dell'industria, dell'artigianato, dell'agricoltura e delle attività turistiche, anche attraverso il sostegno di forme di associazionismo economico e di cooperazione.
2. Adotta in particolare iniziative atte a stimolare e agevolare le attività industriali ed artigiane, sia di produzione che di servizio, nonché lo sviluppo delle attività agricole, come patrimonio economico, sociale e culturale essenziale per la crescita della società locale, favorendo l'azienda familiare, la proprietà coltivatrice, la professionalità in agricoltura

#### **ART. 8 - INSEDIAMENTI TERRITORIALI E AMBIENTE**

1. Il Comune promuove e attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmatico sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
2. A tal fine il Comune rende compatibili le nuove infrastrutture e quelle già esistenti con gli obiettivi improntati ai principi vigenti in materia di tutela ambientale e sviluppo sostenibile, nell'ottica di un miglioramento del rapporto fra valore prodotto e risorse ambientali utilizzate.
3. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo esigenze e priorità definite dai piani pluriennali di attuazione. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche. Predispone idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
4. Attraverso gli strumenti attuativi adotta le misure necessarie per la conservazione e difesa dell'ambiente e delle risorse naturali e per eliminazione di tutte le cause d'inquinamento.
5. Tutela in particolare il patrimonio fluviale e quello boschivo, costituito dai boschi planiziali, attraverso forme pianificatorie e di vigilanza;

## **ART. 9 - SVILUPPO E TUTELA DEL PATRIMONIO E DELLE ATTIVITA' CULTURALI**

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio e delle attività culturali, valorizzandone gli aspetti linguistici, di costume e di tradizioni locali.
2. Tutela il patrimonio storico-artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della comunità. Incoraggia lo sport dilettantistico e giovanile; sostiene le associazioni sportive, ricreative e culturali, assicurando a tal fine l'utilizzo delle strutture Comunali.

## **ART. 10 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLA LINGUA E CULTURA FRIULANA**

1. Il Comune di Carlinò promuove gli strumenti di tutela e di diffusione della cultura, della lingua e delle tradizioni friulane, sia con riguardo alla partecipazione ai procedimenti amministrative comunali delle associazioni e degli organismi statutariamente operanti nel settore della cultura locale e friulana, sia con riguardo alle forme di collaborazione con l'Amministrazione Provinciale ai fini dell'esercizio delle funzioni a quest'ultima trasferite per effetto dell'art. 14 della Legge Regionale 9 marzo 1988 n. 10.
2. L'esercizio delle funzioni comunali in materia di toponimi minori, oggetto di trasferimento ai sensi dell'art. 25 della Legge Regionale 9 marzo 1988 n. 10, deve consentire la valorizzazione della storia e delle tradizioni locali, anche con l'uso della denominazione in lingua friulana della toponomastica originaria autorizzata dall'art. 25 della Legge Regionale 8 settembre 1981 n. 68.

## **ART. 11 - GEMELLAGGI E SVILUPPO CULTURALE EUROPEISTA**

1. Il Comune di Carlinò concorre, quale soggetto di autonomia, attraverso il metodo propositivo, alla formazione e determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi provinciali, regionali e statali; persegue la valorizzazione degli interessi e obiettivi europei favorendo la costruzione di una cultura europeista, condividendo i principi della Carta Europea delle Autonomie Locali adottata dal Consiglio dei Comuni d'Europa con la quale si valorizza la collaborazione fra comunità locali al fine di giungere, nell'interesse dei propri cittadini e dell'intero Paese ad un'Europa dei popoli democratica e non violenta.
2. Il comune di Carlinò ricerca, tramite gemellaggi e cooperazioni internazionali, o altre forme di relazioni permanenti con comunità di tutto il mondo, legami di collaborazione, fraternità, solidarietà ed amicizia, nell'ambito dei poteri conferitigli dalla legge in materia di collaborazione fra Enti Locali e nello spirito della Carta Europea delle Autonomie Locali.

## **ART. 12 - CULTURA DELLA PACE**

1. Il Comune, in conformità ai principi istituzionali ed alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati nelle persona e ripudiano la guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, riconosce a sua volta nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli.
2. A tal fine il Comune promuove la cultura della pace mediante iniziative culturali, di educazione, cooperazione ed informazione che tendono a fare di esso un territorio di pace.
3. Il Comune, allo scopo, assumerà iniziative dirette e favorirà le istituzioni culturali e scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale.

**TITOLO II**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**CAPO I**  
**NORME GENERALI**

**ART. 13 - ORGANI ELETTIVI**

1. Sono organi elettivi del comune: il Consiglio e il Sindaco, che sono eletti con le modalità previste dalla legge.
2. Ad essi spettano la rappresentanza della Comunità e l'attuazione del ruolo del Comune.
3. L'attribuzione specifica di funzioni e i rapporti interni degli organi sono regolati dalle leggi e dallo Statuto.



## **CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **ART. 14 - RUOLO E COMPETENZE**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

### **ART. 15 - COSTITUZIONE**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.
3. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

### **ART. 16 - INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO**

1. Nella prima seduta successiva alla elezione, il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei voti, approva la proposta di indirizzi generali di governo formulata dal Sindaco e contenuta in apposito documento, che diviene così programma generale di governo dell'Ente e atto necessario e indispensabile per tutta la futura attività del Consiglio.
2. Il documento di cui al comma primo è presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza del Consiglio.
3. Nella stessa seduta può essere richiesto, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri, un riesame motivato di tale proposta. In tal caso gli indirizzi generali verranno ripresentati al Consiglio in una successiva seduta, da convocarsi entro 10 giorni.

### **ART. 17 - NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO**

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal regolamento, secondo quanto dispone il presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco, o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco, In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco durante la seduta, presiede il Consigliere più anziano.
3. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, almeno due volte all'anno, in seduta ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e per l'approvazione del conto consuntivo. Il Consiglio Comunale è convocato quando il Sindaco lo ritenga opportuno, in seduta straordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione di tutti gli altri provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
4. La convocazione può essere richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri Comunali. In tale ipotesi il sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla ricezione della richiesta sottoscritta dai Consiglieri.
5. L'avviso di convocazione per le sedute ordinarie va notificato ai consiglieri entro 5 giorni dalla data fissata per la seduta, quello per le sedute straordinarie entro 3 giorni, quello per le sedute urgenti entro 24 ore.
6. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza, nei modi previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei consiglieri Comunali degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
7. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi di cui al successivo art. 25 e i casi nei quali, secondo il regolamento, esse devono essere segrete.
8. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Comunale, che può essere coadiuvato da un dipendente Comunale preposto alla redazione del verbale.

9. Alle sedute consiliari partecipano, senza diritto di voto, gli eventuali assessori esterni.

#### **ART. 18 - USO DELLA LINGUA FRIULANA**

1. Il Consigliere Comunale, nel corso dell'attività del Consiglio, può esprimersi in lingua friulana. Le modalità per esercitare tale facoltà sono stabilite con regolamento, ai sensi dell'art. 38, 2° comma del D. Lgs. n° 267/2000, comunque nel rispetto delle norme di legge.

#### **ART. 19 - REGOLAMENTO INTERNO**

1. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune il Regolamento per il proprio funzionamento.

#### **ART. 20 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente agli atti riservati allo stesso dalla legge, quali:

- gli Statuti degli Enti e delle Aziende speciali, i regolamenti, i criteri generali in materia di ordinamento degli Uffici e dei servizi;
- i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- le convenzioni fra Comuni e quelle fra Comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;
- le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti in atti fondamentali del Consiglio.

#### **ART. 21 - GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.

2. La costituzione del gruppo deve avvenire entro trenta giorni dalla data della prima seduta successiva alle elezioni. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

3. I Consiglieri possono, nel corso del loro mandato,, cambiare gruppo di appartenenza, dandone comunicazione nei modi indicati dal comma 1°.

4. Il Regolamento del Consiglio Comunale può prevedere l'istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## **ART. 22 - COMMISSIONI**

1. Il Consiglio Comunale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del D. Lgs. n° 267/2000, può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee-speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Compito principale delle commissioni permanenti é l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
4. Compito delle commissioni temporanee-speciali é l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
5. Le commissioni possono invitare alle loro riunioni Sindaco, assessori, rappresentanti di associazioni, forze sociali ed economiche, singoli cittadini, per l'esame di specifici argomenti.

## **ART. 23 COMMISSIONI D'INDAGINE, CONTROLLO E GARANZIA**

1. I componenti le commissioni d'indagine di cui all'art. 44 del D. Lgs n. 267/2000 per lo svolgimento dei compiti di cui all'art 43, 3° dello stesso decreto, sono consiglieri di maggioranza e minoranza nominati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri membri nel rispetto del criterio proporzionale e sono presiedute da un consigliere di minoranza nel rispetto della previsione di cui al 1° comma dell'art. 44 del D. Lgs 267/2000.
2. La proposta di istituzione di una commissione d'indagine deve indicare la specifica attività di verifica e i termini entro i quali presentare i risultati della stessa, Le proposte di istituzione della commissione vanno inserite nell'Ordine del Giorno della prima seduta utile del Consiglio.
3. I poteri e il funzionamento delle commissioni d'indagine, di controllo e di garanzia sono disciplinati dallo stesso regolamento di cui al precedente art. 22.

## **ART. 24 - PREROGATIVE E COMPITI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione.
3. I Consiglieri Comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio Comunale.
4. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio, salvo giustificato motivo. I Consiglieri Comunali che non intervengano per tre sessioni consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tal riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede a comunicare all'interessato, con provvedimento scritto, l'avvio del procedimento amministrativo nei suoi confronti. Il Consigliere ha diritto a far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.
5. Il regolamento disciplina il diritto di informazione e quello di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Ente e degli atti preparatori in essi richiamati.

## **ART. 24 bis – ESIMENTE ALLE CAUSE DI INCOMPATIBILITA' ED INELEGGIBILITA'**

1. *Non determina l'insorgere di cause di incompatibilità o ineleggibilità con la carica di Sindaco, Assessore o Consigliere Comunale l'assunzione della carica di Amministratore di società di capitali con prevalente capitale pubblico o in posizione di minoranza, o di consorzio partecipato.*<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Articolo inserito con delibera di C.C. n. 7 del 28 marzo 2002

## **ART. 25 - DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze qualificate espressamente previste dalle leggi o dal presente statuto.
2. Le deliberazioni riguardanti l'approvazione di bilanci annuali e pluriennali, di piani territoriali e piani urbanistici, la contrazione di mutui e i regolamenti, salvo quanto previsto dall'art. 19, vanno assunte a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica al momento della votazione.
3. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola con voto palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento di qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone" il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute sono curate dal segretario comunale, secondo modalità e termini stabiliti dal regolamento.
5. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi d'incompatibilità. In tale caso è sostituito, in via temporanea, da un componente del Consiglio, nominato dal presidente.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario e approvati dal collegio in una seduta successiva.

### **CAPO III LA GIUNTA COMUNALE**

#### **ART. 26 - DEFINIZIONE E COMPETENZE**

1. La Giunta è l'organo che collabora con il Sindaco nel governo dell'ente.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

#### **ART. 27 - COMPOSIZIONE E PREROGATIVE**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di 2 (due) ad un numero massimo di 4 (quattro) Assessori, tra cui il Vice Sindaco, e comunque non superiore ad un terzo del numero dei Consiglieri, arrotondato aritmeticamente, computando nel numero dei Consiglieri anche il Sindaco.
2. Possono essere eletti assessori anche cittadini non eletti consiglieri comunali, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità, compatibilità e candidabilità alla carica di consigliere. I requisiti predetti sono verificati dal Consiglio con la procedura seguita per la convalida dei consiglieri. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.

#### **ART. 28 - NOMINA DELLA GIUNTA**

1. Il Sindaco, con proprio atto da notificarsi agli interessati, nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice sindaco. La nomina ha effetto dalla data di avvenuta notizia o comunque di accettazione del provvedimento sindacale.
2. Il Sindaco dà comunicazione dell'avvenuta nomina al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente agli indirizzi generali di governo, illustrati nel documento programmatico di cui all'art. 16 della Statuto.
3. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità, la posizione giuridica lo status dei componenti e gli istituti della decadenza sono disciplinati dalla legge.
4. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi, e gli affini di 1° grado.
5. In caso di dimissione, gli assessori dimissionari rimangono in carica fino alla nomina dei successori, che deve avvenire nei termini previsti dal successivo comma 7.
6. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio. La revoca ha effetto dalla data di avvenuta notizia del provvedimento sindacale.
7. Nell'ipotesi di cui al comma sesto o negli altri casi di impedimento permanente degli assessori, qualora venga meno il numero minimo di componenti la Giunta Comunale di cui all'art. 27, 1° comma, il Sindaco provvede entro 15 giorni alla nomina del nuovo assessore.

#### **ART. 29 - IL VICESINDACO**

1. Il Vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco o del Vicesindaco le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dall'assessore più anziano d'età.
3. Della nomina del Vicesindaco e delle deleghe conferite agli altri assessori viene data comunicazione al Prefetto e al Consiglio ed all'assessorato regionale agli enti locali.

### **ART. 30 - CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta é convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Alla Giunta possono partecipare senza diritto di voto e su determinazione del Sindaco:
  - Responsabili dei Servizi
  - Consiglieri Comunali
  - esperti e consulenti esterni
3. Le modalit  di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

### **ART - 31 ATTRIBUZIONI**

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o discrezionali, nonch  di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attivit  in sede di presentazione del bilancio di previsione e di approvazione del conto consuntivo e svolge attivit  propositive e d'impulso nei confronti di quest'ultimo.
4. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) pu  proporre al Consiglio i regolamenti;
  - b) adotta il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - c) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non riservati ai responsabili dei servizi dalla legge o dai regolamenti;
  - d) conferisce gli atti gestionali, compresi gli atti di impegno verso l'esterno, ai Responsabili dei Servizi, assegnando loro i mezzi finanziari e le risorse necessarie previste nel bilancio di previsione.

### **ART. 32 - DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA**

1. La Giunta Comunale delibera validamente con l'intervento della met  dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.
2. Le sedute di Giunta non sono pubbliche.
3. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute sono curate dal segretario comunale.
5. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilit . In tal caso   sostituito in via temporanea da un assessore nominato dal presidente.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

## **CAPO IV IL SINDACO**

### **ART. 33 - CARATTERISTICHE**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale e responsabile dell'amministrazione del Comune. ed in tale veste svolge funzioni di rappresentanza dell'Ente ed esercita le funzioni di presidenza, di sovrintendenza, di amministrazione e di esecuzione degli atti.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
4. Il Sindaco ha la competenza e i poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
5. Nella prima seduta del Consiglio successiva alla elezione, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative all'azione e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, contenute nel documento di cui all'art. 16 dello Statuto; la verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsti dall'art 193 del D. Lgs. n.267/2000.
6. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quali organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze commesse all'ufficio.

### **ART. 34 - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO E DECADENZA DEL SINDACO**

1. Le dimissioni del Sindaco vanno formalizzate per iscritto, depositate al Segretario Comunale, presentate al Consiglio nella prima seduta utile e da quest'ultima data decorre il termine di 20 giorni, di cui al comma 3° dell'art. 53 del D. Lgs. 267/2000.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, il Vicesindaco subentra nello svolgimento delle funzioni attribuitegli dalla legge, dal momento formale dell'avvenuta conoscenza della causa che ha determinato la vacanza della carica.

### **ART. 35 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco:
  - a) ha la rappresentanza generale e legale dell'ente;
  - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - c) coordina l'attività dei singoli assessori;
  - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - f) ha facoltà di delegare gli Assessori in conformità ai rispettivi ruoli l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna che la legge o lo Statuto non abbia già loro attribuito, nonché ha facoltà di conferire ai Consiglieri incarichi, purchè di rilevanza interna e con finalità consultive, a trattare specifiche materie;
  - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;
  - h) fissa la data di convocazione e convoca i comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni;
  - i) adotta ordinanze ordinarie;
  - j) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta, del Segretario Comunale o dei responsabili dei servizi;
  - k) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
  - l) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

- m) emette i provvedimenti in materia di occupazioni temporanee d'urgenza ed espropri che la legge genericamente assegna alle competenze del Comune.
- n) nomina e revoca i componenti della Giunta, secondo quanto previsto ai precedenti articoli;
- o) su proposta del Segretario Comunale, nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, e conferisce, previa deliberazione di Giunta e nel rispetto della legge e del Regolamento sugli uffici e servizi, gli incarichi per lo svolgimento di funzioni dell'area direttiva e per le collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, di cui agli articoli 109 e 110 del D. Lgs. n° 267/2000;
- p) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti aziende o istituzioni; tali nomine devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, in mancanza il Comitato Regionale di Controllo vi provvede a mezzo di un commissariato. Quando gli indirizzi non vengano espressi dal Consiglio entro 35 giorni dall'insediamento ovvero dalla scadenza del precedente incarico, il Sindaco potrà provvedere autonomamente ad effettuare le nomine dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile, nella quale il Consiglio sarà tenuto a esprimere tali indirizzi a verificare la conformità a questi delle nomine effettuate. In caso di non concordanza, il Sindaco provvederà alla modifica delle nomine in funzione delle direttive consiliari;
- q) conferisce le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale, qualora non risultino stipulate convenzioni per tale nomina tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
- r) nomina e revoca il Segretario Comunale nei tempi, casi e modi previsti dalla legge.

### **ART. 36 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

#### 1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) nei limiti delle previsioni del Codice Civile, può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le istituzioni e le società per azioni, cui l'ente partecipa, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, istituzioni costituite dall'ente e società cui il Comune partecipa, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **ART. 37 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

#### 1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e, sentita la Giunta, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- f) risponde per iscritto alle interrogazioni e riceve le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- g) propone il documento programmatico di cui all'art. 16.



### **ART. 38 - MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della rispettiva Giunta non comporta le dimissioni degli stessi
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

## **TITOLO III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **CAPO I SEGRETARIO COMUNALE**

#### **ART. 39 - PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE**

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale, che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto, nonché dei criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Il Segretario Comunale è funzionario pubblico dipendente da apposita Agenzia, il cui status giuridico ed economico sono disciplinati dalla legge e di contratti collettivi di comparto, che dipende funzionalmente dal Sindaco ed è da questi nominato ed eventualmente revocato nei tempi, casi e modi previsti dalla legge.
3. Il Segretario Comunale è il vertice della struttura burocratica del Comune ed assicura il collegamento tra questa e gli indirizzi e programmi degli organi politici;
4. Al Segretario Comunale possono essere attribuite dal Sindaco le funzioni di direttore Generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 del D. Lgs. n° 267/2000.
5. Al Segretario Comunale competono d'ufficio le funzioni di assistenza e consulenza giuridico - amministrativa, nonché quelle di pubblico ufficiale e di garanzia della legalità previste dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti;
6. Sono inoltre di sua competenza le ulteriori funzioni di gestione e controllo, nonché di sovrintendenza e coordinamento, previste dai successivi articoli del presente Statuto o dai Regolamenti interni dell'Ente.
7. Può infine essergli attribuita con provvedimento motivato del Sindaco, nel rispetto della legge e di contratti collettivi di lavoro, ogni altra funzione ritenuta utile per il funzionamento dell'Ente, quale, a mero titolo d'esempio:
  - a) l'attuazione degli indirizzi e programmi degli organi di governo secondo le direttive del Sindaco;
  - b) la sovrintendenza della gestione dell'Ente per il miglioramento e l'ottimizzazione dei livelli di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa;
  - c) funzioni consultive relative alla gestione e al raggiungimento dei risultati prefissi;
  - d) responsabilità diretta di uno o più servizi.
8. Il Regolamento per gli uffici e servizi disciplina le modalità di conferimento e di esercizio delle funzioni di cui ai commi precedenti.

#### **ART. 40 - ATTRIBUZIONI GESTIONALI**

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica. Esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale secondo le modalità previste dai vigenti regolamenti comunali in materia.
2. In particolare il Segretario ha le seguenti attribuzioni:
  - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
  - c) adozione di provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia;
  - d) esercizio del potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva, inoltre, contestazioni di addebiti, propone i provvedimenti disciplinari sentito il Responsabile del Servizio competente.

- e) adozione dei provvedimenti in materia contabile per l'impegno, la liquidazione e il pagamento delle spese a lui riservati dal relativo Regolamento Comunale nel rispetto della normativa vigente pro tempore ,
- f) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
- g) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- h) potere di certificazione e attestazione per tutti gli atti del Comune;
- i) verifica, sotto la propria responsabilità, di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- l) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- m) approvazione dei ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali in assenza del responsabile del servizio interessato;

#### **ART. 41 - ATTRIBUZIONI CONSULTIVE**

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi, nei termini previsti dai regolamenti comunali in materia.

#### **ART. 42 - ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA**

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni di cui fa parte di diritto e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, eventualmente coadiuvato da un dipendente dell'ente.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al Controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, nonché le mozioni e interrogazioni dei Consiglieri.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo e sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti e atti dell'ente, a mezzo di impiegati responsabili.
6. Assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici delle norme sul procedimento amministrativo.
7. Roga tutti i contratti di cui l'Ente è parte ed autentica di scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

#### **ART. 43 - VICESEGRETARIO**

1. Ai sensi e con le modalità previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e servizi, un dipendente di livello apicale, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può assumere le funzioni di vicesegretario, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

## **CAPO II UFFICI**

### **ART. 44 -PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi che deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivo e per programmi;
- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia delle attività svolte dai singoli elementi dell'apparato;
- c) individuazione delle responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. La struttura degli uffici, l'organizzazione interna degli stessi, il loro funzionamento e la ripartizione tra i dipendenti della mansioni e responsabilità, nonché il trattamento giuridico ed economico dei dipendenti stessi, sono disciplinati da appositi Regolamenti e atti di organizzazione adottati dai competenti organi nel rispetto delle leggi e dei contratti collettivi vigenti pro-tempore.

### **ART. 45 - STRUTTURA**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

### **ART. 46 - DIREZIONE DI AREE FUNZIONALI E COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Gli incarichi di direzione di aree funzionali possono essere conferiti con decreto sindacale, su parere del Segretario Comunale, annualmente e sono rinnovabili per eguale periodo.

2. La revoca dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato quando il livello dei risultati conseguiti dal Responsabile risulta inadeguato.

3. Il conferimento degli incarichi comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, che cessa con la conclusione o la revoca dell'incarico

### **ART. 46 bis**

Ai sensi dell'art. 82 della L.R. 52/91 e successive modifiche e integrazioni e dell'art. 107 del Dlgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, le concessioni edilizie e le autorizzazioni edilizie sono rilasciate dal Responsabile dell'area tecnica

### **ART. 47 - PERSONALE**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

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

3. Nei limiti fissati dagli accordi collettivi nazionali e regionali e dalle leggi in materia, il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo - funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

## **ART. 48 - CONFERIMENTO DI INCARICHI A DIPENDENTI**

1. Nel rispetto di quanto disposto dall'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, *il Segretario Comunale*, sentito *il Responsabile del Servizio*, può conferire a dipendenti incarichi nei seguenti casi e con i seguenti criteri:<sup>2</sup>

- a) si deve trattare di incarichi non compresi nei compiti o doveri d'ufficio perché non previsti;
- b) si deve, in alternativa, trattare di incarichi non compresi nei compiti o doveri d'ufficio perché, pur astrattamente previsti, non sono di fatto svolgibili durante la normale attività lavorativa se tale impossibilità deriva da esigenze o eventi straordinari o imprevedibili, o da sopravvenute innovazioni normative in materia;
- c) gli incarichi dovranno avere per oggetto attività professionali inerenti l'ufficio tecnico, la contabilità, i tributi, la gestione del patrimoni e del personale, il cui svolgimento può essere espletato soltanto da personale di qualifica non inferiore alla sesta o da personale di qualifica inferiore in possesso del titolo di studio richiesto per l'espletamento dell'incarico che, a parere del responsabile del servizio o del Segretario Comunale, possieda adeguata esperienza e/o attitudine ove rilevanti;
- d) per la realizzazione dell'incarico è dovuto un congruo compenso;
- e) la misura del compenso sarà concordata tra il dipendente da incaricare ed il Segretario Comunale, ed approvata dalla Giunta Comunale contestualmente all'affidamento dell'incarico stesso;
- f) il Segretario verifica l'inesistenza di cause di incompatibilità in capo al dipendente da incaricare, al fine di garantire il buon andamento dell'attività amministrativa;
- g) prima dell'affidamento dell'incarico dovrà essere acquisita l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, se diversa dal Comune di Carlino;
- h) l'incarico deve essere svolto interamente al di fuori dell'orario di lavoro con le modalità da concordare con il Segretario Comunale o con il responsabile del servizio.

---

<sup>2</sup> comma così modificato con delibera di C.C. n. 7 del 28 marzo 2002

**TITOLO IV**  
**RAPPRESENTANZA DELL'ENTE**

**ART. 49 - MODI DI ESERCIZIO DELLA RAPPRESENTANZA LEGALE DELL'ENTE**

1. La rappresentanza dell'Ente spetta in via generale al Sindaco.
2. La rappresentanza in giudizio spetta alla Giunta qualora le materie oggetto della lite siano di natura politica, mentre spetta al Responsabile del Servizio competente qualora le materie oggetto della lite siano di natura meramente gestionale”.

## **TITOLO V ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### **CAPO I LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

#### **ART. 50 PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune favorisce la formazione, sostiene e valorizza gli organismi a base associativa che perseguono finalità scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive e del tempo libero.
2. E' assicurato alle associazioni ed alle organizzazioni di volontariato, aventi riferimento locale, l'utilizzazione a domanda delle strutture dell'Ente, per finalità di interesse pubblico.
3. I rapporti con l'Amministrazione comunale degli organismi di cui al comma 1° del presente articolo, sono disciplinati dal Regolamento adottato ai sensi dell'art 12 della legge n. 241/1990.

#### **ART. 51- ASSOCIAZIONI**

1. Viene istituito l'Albo delle Associazioni locali presso l'ufficio del Segretario Comunale, ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi che operano nel Comune
2. Nella domanda di iscrizione devono essere indicati:
  - a) finalità perseguite e relativa attività;
  - b) consistenza associativa;
  - c) organi;
  - d) soggetti dotati di rappresentanza;
  - e) ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo.
2. Le associazioni possono accedere ai dati di cui é in possesso l'amministrazione comunale.
3. Le associazioni devono essere sentite, tramite idonea forma di consultazione, in occasione di scelte amministrative riguardanti le loro attività.

#### **ART. 52 - INCENTIVAZIONE**

1. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme d'incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa, secondo i criteri previsti dal regolamento di cui al 3° comma dell'art. 50.

#### **ART. 53 - COMMISSIONI COMUNALI**

1. Per gli scopi di cui al presente capo il Comune può dotarsi di commissioni consultive, nominate dalla Giunta Comunale e formate, oltre che da consiglieri comunali, scelti con criterio di proporzionalità, da soggetti rappresentativi di interessi generali, da persone rappresentanti di associazioni e organismi, o da esse designate, e da esperti per materia.

#### **ART. 54 - PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI COMUNALI**

1. Le commissioni comunali, di propria iniziativa o su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

## **CAPO II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **ART. 55 - PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il Comune promuove e garantisce, altresì, la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti in linea con i principi contenuti nella legge 8 marzo 1994 n. 203 e del D. Lgs. 25 luglio 1998 n. 286.
3. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
4. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
5. Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle organizzazioni sindacali, imprenditoriali quali interlocutori nelle scelte di politica economica e nelle decisioni che direttamente o indirettamente riguardano lo svolgimento delle attività produttive nell'ambito comunale.

#### **ART. 56 - LE CONSULTE**

1. Il Comune di Carlino favorisce la partecipazione della comunità all'esercizio delle funzioni degli organi elettivi.
2. Il Consiglio Comunale, nella seduta insediativa, può determinare il numero e la natura delle consulte.
3. Le consulte sono costituite con le modalità stabilite dal Regolamento per la partecipazione popolare. Ciascuna di esse elegge il proprio Presidente e nomina i coordinatori per sezioni di attività.
4. Le consulte:
  - collaborano con le commissioni consiliari,
  - possono presentare all'amministrazione proposte, istanze e petizioni,
  - possono esprimere pareri, su richiesta del Sindaco, delle Commissioni o dell'Assessore competente prima della presentazione in Consiglio di atti che incidono in misura rilevante sugli interessi dei cittadini.

#### **ART. 57 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. I cittadini e soggetti di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire tranne che per i casi espressamente esclusi dalle legge e dai regolamenti comunali.
2. La partecipazione degli interessi nei procedimenti amministrativi che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 08.08.1990 n. 241, da quelle applicative previste dal presente statuto e da quelle operative predisposte dal regolamento.
3. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, i tempi entro cui possono presentare memorie scritte, istanze e documenti pertinenti l'oggetto del procedimento, l'ufficio responsabile dell'istruttoria, modalità e tempi per la stessa, nonché l'organo competente all'emanazione del provvedimento finale.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi che la renda particolarmente gravosa o impraticabile, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio e garantendo comunque altre forme di idonea pubblicazione all'albo pretorio e garantendo comunque altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
6. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
7. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.



## **ART. 58 - ISTANZE**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni d'interesse collettivo, con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine di 30 giorni dal Sindaco o dal Segretario, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Qualora, per la complessità della richiesta o per la necessità di valutazioni tecniche inerenti il problema sollevato, non sia possibile rispondere entro i 30 giorni di cui al precedente comma, l'ente comunica agli interessati il prolungamento del termine massimo di risposta di ulteriori 30 giorni.
4. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulle partecipazioni, il quale deve prevedere la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta.

## **ART. 59 - AZIONI PER DANNO AMBIENTALE**

1. Le associazioni di protezione di cui all'art. 13 della legge 08.07.1986 n. 349 nel caso di danno ambientale possono proporre azioni risarcitorie che spettano al Comune, innanzi al Giudice ordinario. L'eventuale risarcimento verrà liquidato in favore del Comune, mentre le spese processuali sono liquidate in favore o a carico della Associazione.

## **ART. 60 - PETIZIONI**

1. Numero cinquanta cittadini possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni d'interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al precedente articolo 57, ultimo comma, determina la procedura della petizione, i tempi, la forma di pubblicità, l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## **ART. 61 - PROPOSTE**

1. Numero centocinquanta elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi.
2. Il Sindaco, entro trenta giorni successivi, trasmette le proposte di cui al primo comma all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché l'attestazione relativa alla copertura finanziaria. Spetterà comunque all'organo competente la decisione sull'adozione dell'atto richiesto.
3. L'organo competente può sentire i proponenti dell'iniziativa.
4. Tra l'amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

#### **ART. 62- COMITATI MAGGIORMENTE RAPPRESENTATIVI**

1. Il Comune riconosce il ruolo sociale dei Comitati maggiormente rappresentativi dei cittadini ed assicura, a domanda, l'utilizzo delle strutture comunali per le finalità di interesse pubblico.

#### **ART. 63 - PARTECIPAZIONE GIOVANILE**

1. Il Comune di Carlino favorisce la partecipazione dei giovani, di età non inferiore ai sedici anni, alla vita della comunità, attraverso il sostegno dell'attività delle Consulte e di ogni altra forma di autonoma organizzazione dei giovani.

**CAPO III**  
**FORME DI CONSULTAZIONE - REFERENDUM E DIRITTI DI ACCESSO**

**ART. 64 - CONSULTAZIONI POPOLARI**

1. L'amministrazione comunale per tutte le materie che concernono l'organizzazione dei servizi, ha la facoltà di consultare la popolazione interessata, in ogni caso la consultazione può avvenire attraverso le seguenti forme:

- a) convocazione di appositi incontri con la popolazione;
- b) utilizzazione di forum di cittadini;
- c) istituzione o convocazione di consulte che comprendono le associazioni e i comitati dei cittadini maggiormente rappresentativi in loco;
- d) realizzazione di ricerche e sondaggi presso la popolazione;
- e) indizione di referendum consultivi.

**ART. 65 - REFERENDUM CONSULTIVI**

1. Possono essere indetti referendum consultivi, in tutte le materie consentite dalla legge, su proposta di 2/3 dei consiglieri comunali assegnati al Comune o su richiesta del 20% del corpo elettorale.

2. Non possono essere proposti referendum su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nei precedenti cinque anni.

3. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

**ART. 66 - REFERENDUM ABROGATIVI**

1. Sono previsti referendum abrogativi esclusivamente per i regolamenti comunali ovvero per atti aventi natura generale e regolamentare; per gli strumenti urbanistici, esclusivamente per singole norme tecniche.

2. Soggetti promotori dei referendum possono essere:

- a) 30% degli elettori;
- b) i 2/3 dei Consiglieri Comunali.

1. Il Regolamento di cui al precedente articolo fissa modalità, requisiti e condizioni delle consultazioni per il referendum abrogativo.

**ART. 67 - REFERENDUM PROPOSITIVI**

1. Per l'effettuazione dei referendum propositivi valgono le disposizioni di cui agli artt. 61 e 65.

**ART. 68 - EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO E PROPOSITIVO**

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, questi inserisce nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale la discussione della problematica presentata per un esame generale del caso e per gli eventuali provvedimenti ritenuti opportuni.

2. Spetterà agli organi competenti, secondo le norme di legge, adottare gli atti deliberativi necessari.

3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dell'organo competente.

### **ART. 69 - EFFETTI DEL REFERENDUM ABROGATIVO**

1. Qualora per effetto delle consultazioni venga disposta l'abrogazione di atti o di parte di essi, gli stessi sono automaticamente disapplicati dal giorno successivo alla proclamazione del risultato dei referendum, senza ulteriori formalità.

### **ART. 70 - DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli o associati é garantita la libert  di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalit  definite dal regolamento.  
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.  
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui   applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

### **ART. 71 - DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con limitazioni previste al precedente articolo.  
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti pi  idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.  
3. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.  
4. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

**CAPO IV**  
**DIFENSORE CIVICO**

**ART. 72 - ISTITUZIONE**

1. Il Comune può istituire, in associazione con altri Comuni, l'ufficio del difensore civico, il quale potrà essere eletto dai consiglieri comunali con voto segreto a maggioranza dei 2/3 dei voti.
2. Nell'atto costitutivo saranno indicati: le procedure di nomina, i requisiti, le incompatibilità, la decadenza, i mezzi, le prerogative e le indennità di funzione.
3. Il Comune può, in convenzione con i Comuni limitrofi, creare l'Ufficio del Difensore civico.

**TITOLO VI**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

**CAPO I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

**ART. 73 - ORGANIZZAZIONE COMUNALE**

1. Il Comune di Carlino favorisce e sostiene forme autonome di gestione, sia di beni che di servizi, sia in forma individuale che in forma associata.
2. A tal fine riconosce le forme autonome di gestione già esistenti.
3. Tali forme di gestione si reggono sulla base dei principi generali di interesse pubblico e delle vigenti disposizioni normative di riferimento, sia nazionali che regionali.

**ART. 74 - ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione fra gli Enti Pubblici Territoriali ed in special modo fra i Comuni limitrofi, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, i propri servizi, in un'ottica di razionalizzazione, funzionalità ed economicità degli stessi, nell'interesse delle diverse comunità.

**ART. 75 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse Comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.
2. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri comuni e le provincie per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere.

## **CAPO II FORME ASSOCIATIVE**

### **ART. 76 - CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di Comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

### **ART. 77 - CONSORZI**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 76, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

### **ART. 78 - UNIONI DI COMUNI**

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 75 e dei principi di cui alla L.R. n. 25/99 e successive modifiche ed integrazioni il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni può costituire, nelle forme e con le modalità previste dalla legge, Unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e di offrire servizi più efficienti alla collettività.

### **ART. 79 - ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Comune per la definizione ed attuazione di opere o di interventi di interesse pubblico, nonché per l'attuazione di programmi di intervento che, per la loro completa realizzazione, richiedono l'azione integrata e coordinata della Regione, degli Enti Locali, di Amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, e di altri soggetti pubblici o privati, promuove e conclude accordi di programma.
2. Con l'accordo di programma si attua il coordinamento delle azioni di rispettiva competenza ed in particolare:
  - a) si definiscono le modalità ed i tempi di esecuzione da parte di ciascuna Amministrazione e soggetto partecipante;
  - b) si effettua un controllo sullo stato di attuazione degli interventi;
  - c) si assicura il coordinamento di ogni altro connesso adempimento
  - d) si verifica il rispetto delle condizioni fissate;
  - e) si determinano le conseguenze derivanti da eventuali ritardi o inadempienze;
  - f) si prevede l'eventuale revoca totale o parziale del finanziamento e l'attivazione di procedure sostitutive.
3. Il Sindaco, il presidente della Regione o il presidente della Provincia - in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera, sull'intervento o sui programmi di intervento, promuove la stipula dell'accordo, previo il parere del Consiglio Comunale o della Giunta, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.
4. Per quanto concerne la disciplina e le modalità di attuazione dell'accordo si rimanda puntualmente all'art. 19 della L.R. n. 7/2000 e, ove compatibile, all'art. 34 del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D. Lgs. n. 267/2000.

## **TITOLO VII SERVIZI ED INTERVENTI COMUNALI**

### **CAPO I - SERVIZI**

#### **ART. 80 - SERVIZI COMUNALI**

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità.
2. Spetta al Consiglio Comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

#### **ART. 81 - GESTIONE IN ECONOMIA**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento.

#### **ART. 82 - LA CONCESSIONE A TERZI**

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento.
4. In sede di regolamento potranno essere individuate forme di preferenza nei confronti di associazioni di volontariato o imprese cooperative senza fini di speculazione privata o con fini di recupero sociale.



## **CAPO II - ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE COMUNALE**

### **ART. 83 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione. L'amministrazione comunale per la gestione dei servizi di cui sopra può avvalersi delle forme di autorappresentanza.

2. Gli organismi previsti dal comma precedente e quelli esponenziali d'interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio.

### **ART. 84 - COSTITUZIONE E PARTECIPAZIONE**

1. La deliberazione del Consiglio Comunale che autorizza l'Istituzione o la partecipazione del Comune a fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende o società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli Enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga, per le aziende speciali e le istituzioni, conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

2. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune nelle aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o da esso dipendenti o controllati, si applicano gli articoli 42 e 50 del D. Lgs. 8.08.2000 n° 267

3. La revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di un'azienda speciale o di istituzioni dipendenti dal Comune, è disposta dal Sindaco su indirizzo del Consiglio Comunale e deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori od organi.

4. I rappresentanti del Comune negli Enti di cui al comma 1° debbono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa.

### **ART. 85 - ISTITUZIONE**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

4. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

### **ART. 86 - NOMINA E REVOCA**

1. Gli amministratori delle istituzioni sono nominati dal Sindaco in base agli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale in forza di un documento corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto dal Sindaco o da almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco, su indirizzo del Consiglio Comunale. Il Sindaco, contestualmente alla disposizione di revoca, provvede alla nomina dei sostituti.

### **ART. 87 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco, in base agli indirizzi formulati in seno al Consiglio Comunale, nomina il Consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione, scelti tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale ed esperienza di amministrazione, anche in rappresentanza dei soggetti che in forma singola o associata usufruiscono dei servizi esercitati e gestiti dall'istituzione.
2. Il Consiglio di amministrazione é formato da 7 componenti, compreso il presidente, e provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.
3. Il regolamento disciplina le modalità di funzionamento dell'organo.

### **ART. 88 - IL PRESIDENTE**

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

### **ART. 89 - IL DIRETTORE**

1. Il direttore dell'istituzione é nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, é il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

### **ART. 90 - LE AZIENDE SPECIALI**

1. L'Azienda Speciale è Ente strumentale all'Ente Locale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
2. Per la sua disciplina si applicano, in quanto compatibili, le norme di cui ai precedenti articoli 80, 81, 82, 83.

### **ART. 91 - SOCIETA' PER AZIONI**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere, anche in collaborazione con altri comuni, la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il Comune può, altresì, costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 116 del D. Lgs. n° 267/2000, anche in deroga a disposizione di legge specifiche. Gli Enti interessati provvedono alla scelta dei soci privati e dell'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedure di evidenza pubblica. L'atto costitutivo delle società deve prevedere l'obbligo dell'Ente Pubblico di nominare uno o più amministratori e sindaci. Nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.

## **TITOLO VIII CONTROLLO INTERNO**

### **ART. 92 - PRINCIPI E CRITERI**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. Per i casi di incompatibilità ed ineleggibilità si applicano le disposizioni di cui all'art. 236 del D. Lgs. n. 267/2000.
3. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo - funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

### **ART. 93 - REVISORE DEL CONTO**

1. Il revisore dei conti, deve possedere tutti requisiti di cui all'art. 234 del D. Lgs. n° 267/2000.
2. Le funzioni dell'organo di revisione dei conti sono tutte quelle previste ed elencate dall'art 239 del D. Lgs. n° 267/2000.
3. L'attività del revisore é indirizzata anche ad esprimere proposte finalizzate alla ricerca della migliore efficienza - efficacia gestionale.
4. Il revisore del conto può partecipare alle sedute di Consiglio Comunale e può essere invitato alle sedute della Giunta Comunale.

## **TITOLO IX FUNZIONE NORMATIVA**

### **ART. 94 - STATUTO**

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/5 del corpo elettorale per proporre modificazioni allo statuto mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. E' inoltre ammessa l'iniziativa di ogni Consigliere Comunale, tesa a ottenere modifiche dello Statuto, mediante presentazione al Consiglio Comunale di una proposta articolata.
4. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

### **ART. 95 - REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie e comunque non in contrasto con disposizioni di leggi statali e regionali.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 55 del presente statuto.
5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 65.
6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **ART. 96 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI E LEGGI SOPRAVVENUTE**

2. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali di cui al D. Lgs. n° 267 del 18.08.2000, ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### **ART. 97 - ORDINANZE**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 54 del D. Lgs. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro

efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

#### **ART. 98 - POTESTA' SANZIONATORIA**

1. Nel rispetto dei principi di autonomia normativa concessa al Comune, di cui agli articoli 1 e 2 della legge n° 265/1999 e all'articolo 7 del D. Lgs. n° 267/2000, il Comune di Carlino provvederà ad integrare i Regolamenti al fine di prevedere la tipologia di sanzione da irrogarsi in caso di violazione delle norme regolamentari, nel massimo rispetto dei principi di cui agli articoli 5 e 128 della Costituzione.

2. Le sanzioni amministrative non potranno essere inferiori a L.14 mila e superiori a venti milioni, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 della legge 689/81. Entro questi limiti ed attenendosi al principio, espresso dall'art. 11 della legge n. 689/81, della corrispondenza della sanzione alla violazione, l'Ente provvederà ad individuare, con le modalità di cui al comma precedente, la misura della sanzione.

#### **ART. 99 - NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo statuto.

3. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.