

# COMUNE DI ORTONA

## STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 67 del 2.10.2008

### TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO

#### CAPO I - LA COMUNITA', L'AUTONOMIA, LO STATUTO

##### **Art. 1. La comunità**

1. L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità, l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico - amministrativa del Comune.
2. Nella cura degli interessi della Comunità, gli organi del Comune promuovono lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria collettività, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
3. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della comunità, gli organi del Comune curano, proteggono ed accrescono le risorse ambientali, naturali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
4. La comunità di Ortona è rappresentata dagli organi elettivi del Comune.

##### **Art. 2. L'autonomia**

1. La Comunità dei cittadini di Ortona, sulla base dell'autonomia acquisita e già vissuta nella sua storia secolare di "Civitas Vetustissima", riafferma la sua scelta di organizzarsi in Comune autonomo con una specifica identità culturale, che dal passato si proietta verso il futuro.
2. Il Comune di Ortona, Medaglia d'Oro al Valor Civile, è Ente autonomo della Regione Abruzzo nell'unità politica della Repubblica Italiana ed esercita i propri poteri e funzioni secondo i principi e nei limiti della Costituzione e delle leggi generali dello Stato e secondo il presente Statuto.
3. In particolare, il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di trasparenza, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e controllo spettanti agli organi elettivi e i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario Comunale e ai dirigenti.

##### **Art. 3. Lo Statuto**

1. Il presente statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale.
2. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
3. Può essere modificato secondo quanto previsto dall'Art. 98.

## CAPO II - FUNZIONI, TERRITORIO E SEDE DEL COMUNE

### Art. 4. Le funzioni del Comune

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio.
2. Hanno carattere primario per la loro importanza le funzioni relative ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e dell'utilizzo del territorio e dello sviluppo economico.
3. Tutte le funzioni devono essere informate ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità, della trasparenza delle decisioni e degli atti e della semplificazione delle procedure.

### Art. 5. Il territorio e l'economia

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 70,19 e confina con i comuni di Francavilla al Mare, Miglianico, Tollo, Crecchio, Frisa e San Vito Chietino. Il Comune è capoluogo di comprensorio formato da sette comuni - Ortona, Orsogna, Tollo, Crecchio, Canosa Sannita, Poggiofiorito ed Arielli - i quali costituiscono l'Unità Sanitaria Locale n. 9, il Distretto Scolastico n. 15 di Ortona e l'ufficio regionale dell'Unità Territoriale Agricola. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi, dei piani e dei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto delle organizzazioni sindacali, delle forze politiche, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio e nel comprensorio.
2. Ortona è sede di Azienda di Soggiorno e Turismo e, con legge regionale, è stata riconosciuta sede di A.P.T.. Il Comune sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
3. Notevole importanza assumono, per l'economia locale e della provincia, l'artigianato e l'agricoltura caratterizzata da vigneti, oliveti, colture specializzate e coltivazioni in serra. Nel territorio comunale e comprensoriale c'è una forte concentrazione di impianti di produzione vinicola ed alcolica, sia in forma associativa che per iniziativa singola, e di impianti di valorizzazione di vini D.O.C.. Inoltre il Comune ha individuato, con strumenti urbanistici attuativi, la zona di sviluppo artigianale. Il Comune si impegna a tutelare e promuovere lo sviluppo sia dell'artigianato che dell'agricoltura, stimolandone l'attività al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro artigianale ed agricolo. Il Comune di Ortona fa parte dei due Consorzi di bonifica, Val di Foro a nord e Frentano a sud.
4. Il Porto regionale di Ortona è, fra l'altro, punto di rifornimento del grande deposito costiero di idrocarburi ed è sede del Settore Operativo Centro Meridionale dell'AGIP. Il porto, prevalentemente commerciale, dà luogo ad attività cantieristiche, industriali, pescherecce, turistiche di sviluppo interregionale.
5. Nell'agglomerato industriale lungo la Marrucina, che col porto, fa parte del Consorzio di Sviluppo Industriale Val Pescara, sorgono e si vanno sviluppando numerose piccole e medie industrie che il Comune è impegnato ad incentivare per favorire la piena occupazione dei cittadini.

### Art. 6. Stemma e Gonfalone

Il Comune di Ortona ha come segno distintivo il gonfalone formato da Drappo azzurro a coda di rondine. Al centro, scudo di forma sannitica d'argento al castello triturrato di rosso merlato alla guelfa e chiuso d'argento sul mare d'azzurro. L'arma, sovrastata dalla corona di Comune, è circondata da due ramoscelli con foglie di alloro e di quercia. Motto: Ortona

civitas vetustissima. Può fregiarsi dell'onorificenza di Medaglia d'Oro al Valor Civile (D.P.R. 16.6.1959).

#### **Art. 7. La Sede comunale**

1. La sede comunale è il palazzo civico ubicato nel Capoluogo. Il Palazzo Farnese è sede di rappresentanza. Possono essere aperti uffici distaccati anche in altre località del territorio comunale. La sede comunale è, inoltre, costituita da tutti gli edifici dove sono ubicati gli uffici del Comune.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### **Art. 8. Albo Pretorio**

1. L'Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, è situato nel Palazzo civico sede del Comune.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura degli atti pubblicati.

#### **Art. 9. Patrimonio naturale, storico e artistico**

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Particolare attenzione sarà rivolta alla tutela della costa contro ogni forma di degrado, aggressione e deturpamento della ricchezza paesistica e naturalistica.
3. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone la fruizione da parte della collettività.
4. Redige un bilancio biennale sulla situazione ecologica e sociale.

#### **Art. 10. Cultura, Sport, Tempo Libero e Politiche per la Gioventù**

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni. Incoraggia e favorisce l'associazionismo giovanile finalizzato allo sviluppo della partecipazione democratica, delle attività culturali, dello sport dilettantistico, delle attività educative e formative e degli scambi culturali e linguistici tra i Paesi della CEE e promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni ai sensi dell'art. 7, comma 5 della L. n. 142/90.

#### **Art. 11. Salute e Assistenza Sociale**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attua idonei strumenti per renderlo effettivo.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili, disabili ed invalidi. Per questi ultimi il Comune attua servizi specifici volti alla ricerca del massimo grado di integrazione psico - sociale e si adopera per la eliminazione delle barriere architettoniche e psicologiche e la realizzazione di una piena condizione di benessere.

## TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

### CAPO I - ORDINAMENTO DEGLI ORGANI DI GOVERNO

#### **Art. 12. Organi Elettivi**

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.
2. Spettano agli organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della Legge.

#### **Art. 13. Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dall'art. 32 della legge 8.6.1990, n. 142 e dalle altre leggi e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Dirime, con atto definitivo, i conflitti di competenza tra Giunta, suoi componenti e Sindaco.
5. Il Consiglio Comunale nella prima seduta, che deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione, elegge il suo Presidente a maggioranza assoluta. In caso di mancata elezione si procederà ad una successiva votazione, da tenersi nella stessa seduta, e risulterà eletto il consigliere che riporterà il maggior numero di voti. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
6. La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano fino alla elezione del Presidente del consiglio. La seduta prosegue sotto la presidenza del presidente eletto per la comunicazione dei componenti della Giunta e per la discussione e approvazione degli indirizzi generali di governo ai sensi dell'art. 31 del presente Statuto. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio Comunale assume la presidenza il Consigliere anziano a norma del successivo art. 25.

#### **Art. 14. Sessioni e convocazione**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del Consiglio, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza, sentita obbligatoriamente la conferenza dei Capigruppo, tranne nei casi d'urgenza.
2. Esso si riunisce in sessione ordinaria nei mesi di aprile, maggio e giugno e nei mesi di settembre, ottobre e novembre di ciascun anno. Al di fuori dei mesi suddetti il Consiglio Comunale può essere convocato in seduta straordinaria.
3. La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente:
  - a) di sua iniziativa;
  - b) su richiesta del Sindaco;
  - c) su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica.

4. Nei casi di cui alla precedente lettera c) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il membro più anziano di età tra i presentatori potrà attivare la procedura prevista dal 40 comma dell'art. 36 della L. n. 142/1990.
5. In caso di motivata urgenza per fatti o ragioni imprevedibili ed improcrastinabili, la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
6. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e/ o del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

#### **Art. 15. Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno contenente gli argomenti richiesti dal Sindaco e da almeno un quinto dei consiglieri è redatto dal Presidente del Consiglio.
2. Ogni proposta sottoposta all'esame del Consiglio, deve essere depositata, nei modi previsti dal regolamento, almeno 72 ore prima della riunione perché i Consiglieri possano prenderne visione, tranne nei casi di cui al 50 comma del precedente articolo 14 e al 2° comma dell'art. 31 in cui il termine viene ridotto a 24 ore.

#### **Art. 16. Consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri, nei seguenti termini:
  - a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
  - b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
  - c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
2. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

#### **Art. 17. Numero legale per la validità delle sedute**

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Ai fini della determinazione del quorum necessario per la validità dell'adunanza si considerano presenti i Consiglieri in aula al momento della formale dichiarazione di apertura della seduta che deve avvenire al più tardi entro un'ora da quella fissata nella convocazione.
3. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro Consiglieri.
4. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.
5. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a) i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente, in tal caso non possono prendere parte alla deliberazione e debbono allontanarsi dall'aula, ai sensi dell'art. 279 T.U. 1934, n. 383, fatto salvo dall'art. 64 della legge n. 142/1990;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
  - c) gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

### **Art. 18. Numero legale per la validità delle deliberazioni**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) coloro che si astengono. Nel caso di astensione obbligatoria va tenuto presente il disposto di cui all'art. 279 T.U. 1934, n. 383 fatto salvo dall'art. 64 della legge 142/90;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

### **Art. 19. Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

### **Art. 20. Delle votazioni**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

### **Art. 21. Il Consigliere comunale**

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato.

### **Art. 22. Doveri del Consigliere**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono ad un'intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza e dopo motivato esame delle eventuali giustificazioni.

### **Art. 23. Poteri del Consigliere**

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle Aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
4. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla legge.
5. Per il computo dei quorum previsti dall'art. 45, commi 2 e 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142, si fa riferimento al numero dei Consiglieri assegnati al Comune.

### **Art. 24. Dimissioni del Consigliere**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal consigliere medesimo ai rispettivi consigli. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

### **Art. 25. Consigliere Anziano**

1. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale data dalla somma dei voti di preferenza e dai voti di lista, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, 70 comma della Legge 25.3.93, n. 81; in caso di parità è quello più anziano di età.
2. Il consigliere anziano sostituisce il Presidente del Consiglio in tutti i casi di assenza o impedimento.
3. Qualora il consigliere anziano sia assente o impedito le sue funzioni sono assunte dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

### **Art. 26. Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da uno o più componenti.
2. Il regolamento stabilisce le modalità di nomina dei capigruppo e le funzioni della conferenza dei capigruppo.

### **Art. 27. Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale garantendo il diritto di voto ad ogni gruppo conciliare e può prevedere che ciascun componente di Commissione possa delegare altro Consigliere del suo stesso gruppo a rappresentarlo in caso di assenza o impedimento.
3. Le Commissioni temporanee o speciali possono avvalersi di esperti nominati dal Consiglio Comunale.

### **Art. 28. Attribuzioni delle Commissioni**

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - la nomina del Presidente della Commissione;
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

### **Art. 29. La Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti,

collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

### **Art. 30. Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di 7 Assessori.
2. Gli assessori sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.
- 2bis. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di consigliere comunale. Qualora un consigliere comunale assuma la carica di assessore nella rispettiva Giunta, cessa dalla carica di consigliere all'atto dell'accettazione della nomina, ed al suo posto subentra il primo dei non eletti della medesima lista di appartenenza.
- 2ter. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.
3. Gli assessori partecipano al Consiglio, senza diritto di voto.

### **Art. 31. Nomina**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unicamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di Governo.
2. La proposta degli indirizzi generali di governo va depositata presso la Segreteria del Comune almeno 24 ore prima della seduta conciliare.

### **Art. 32. Funzionamento**

1. Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente.
2. Essa delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e a maggioranza di voti.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo che essa non disponga diversamente.
4. Alle sedute della Giunta possono partecipare i Revisori dei conti.
5. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti con funzioni consultive, esperti delle materie trattate.
6. Il regolamento determina le modalità di funzionamento della Giunta.

### **Art. 33. Attribuzioni degli Assessori**

1. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta.
2. Esercitano per delega del Sindaco le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta.
3. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere dal Sindaco revocata o modificata in qualsiasi momento per motivi di coordinamento e funzionalità ove lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe conferite agli Assessori e ai Consiglieri sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. Nello



stesso termine sono comunicate dal Sindaco al Consiglio le modifiche o la revoca delle deleghe.

5. Tutti i componenti della Giunta hanno l'obbligo di partecipare, salvi giustificati motivi, alle riunioni della Giunta, ove non intervengano a 3 sedute consecutive sono dichiarati decaduti.
6. I diritti e i doveri contemplati dal presente articolo sono estesi agli Assessori non Consiglieri comunali.

#### **Art. 34. Dimissioni, cessazione, revoca e surroga degli Assessori**

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono rassegnate per iscritto al Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva.
2. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli assessori dimissionari dando comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### **Art. 35. Assessore anziano**

1. L'Assessore anziano è individuato in base all'età.

#### **Art. 36. Mozione di sfiducia, dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della rispettiva Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
3. In caso di dimissioni, di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della rispettiva Giunta.

#### **Art. 37. Il Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali - esecutive.
3. 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.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

### **Art. 38. Attribuzioni di amministrazione**

I. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale 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;
- d bis) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della Legge n. 142/90, dalla normativa di cui al D. Leg.vo n. 29/93, nonché dall'art. 47 del presente Statuto e dal Regolamento Comunale;
- 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 delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta ordinanze ordinarie;
- m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta, del Segretario comunale e dei Dirigenti;
- q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentiti la Giunta o le istanze di partecipazione;
- r) fa pervenire all'Ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni;
- s) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, previa autorizzazione della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
- t) concede i loculi e le aree cimiteriali nonché le cappelle gentilizie costruite dal Comune, nel rispetto delle norme vigenti in materia;
- u) autorizza l'occupazione temporanea di suolo pubblico fino a sei mesi.

### **Art. 39. Attribuzioni di vigilanza**

I. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove, anche avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;

- e) collabora con il collegio dei revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 40. Attribuzioni di organizzazione**

l. Il Sindaco:

- a) stabilisce l'ordine del giorno del Consiglio che invia al Presidente per la 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 con atto informale 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 e a Consiglieri comunali;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori al Segretario comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio ed è tenuto a rispondere nei termini previsti dal regolamento;
- h) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
- i) dirime, con atto scritto, definitivo, eventuali conflitti di competenza tra Giunta e organi di gestione del Comune.

#### **Art. 41. Vice Sindaco**

- 1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco oltre che nel caso di cui al precedente art. 36, comma 3° , in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 41 bis, della Legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della Legge 18 gennaio 1992, n. 16.
- 2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

### **CAPO II - ORDINAMENTO DEGLI ORGANI DI GESTIONE**

#### **Art. 42. Il Segretario comunale**

- 1. Il Segretario Comunale è funzionario statale.
- 2. Lo stato giuridico, il trattamento economico, l'accesso in carriera, le attribuzioni e le responsabilità del Segretario sono regolate dalla legge, ai sensi dell'art. 52 della legge 142/ 1990.
- 3. Il Segretario Comunale è posto al vertice dell'apparato burocratico - esecutivo del Comune; al pari dei Dirigenti partecipa a pieno titolo alla amministrazione attiva dell'ente in una posizione sovraordinata rispetto ai dirigenti stessi.
- 4. Svolge altresì le seguenti ulteriori funzioni:
  - a) roga i contratti nell'interesse del Comune;

- b) presiede le Commissioni di concorso per il reclutamento del personale delle qualifiche dirigenziali;
- c) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;
- d) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti e alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento;
- e) cura i servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti e il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;
- f) ha potere di certificazione e di attestazione su tutti gli atti del Comune;
- g) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze, secondo il regolamento.
- h) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza tra gli uffici.

5. Il Segretario è, inoltre, competente per gli atti di gestione che non siano di attribuzione degli altri organi del Comune.

#### **Art. 43. Il Vice Segretario**

1. Il Vice Segretario svolge le funzioni vicarie del Segretario, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

#### **Art. 44. Funzioni dei dirigenti**

1. La qualifica di Dirigente è quella di vertice, ed il personale dirigenziale ha la direzione della struttura di massima dimensione nell'Ente.
2. I dirigenti organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente Statuto e dal regolamento. Esercitano, con la connessa potestà di decisione, i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo delle strutture delle quali sono responsabili, assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici e servizi da loro dipendenti.
3. E' attribuita ai dirigenti l'autonomia della gestione amministrativa relativa ai compiti ed alle funzioni degli uffici e servizi da loro dipendenti, che viene dagli stessi esercitata per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, conformemente agli indirizzi dagli stessi espressi. Il regolamento disciplina l'attribuzione ai dirigenti delle responsabilità gestionali di cui al presente comma, con norme che si uniformano al principio per cui i poteri d'indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi e la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti. Il regolamento stabilisce inoltre le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario comunale e i dirigenti, che deve assicurare il raccordo delle relazioni interfunzionali tra le strutture operative dell'Ente, in modo da garantire la reciproca integrazione e la unitaria coerenza dell'azione amministrativa del Comune.
4. I dirigenti, nell'esercizio dell'attività di gestione amministrativa, elaborano studi, progetti e piani operativi di attuazione delle deliberazioni degli organi elettivi; predispongono proposte di atti deliberativi e ne assicurano l'esecuzione; disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili, assicurando la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate. Nell'ambito delle competenze di gestione amministrativa i dirigenti dispongono l'attuazione delle deliberazioni adottate dagli organi elettivi, con tutti i compiti e le potestà a tal fine necessari, compresa

l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Gli atti a rilevanza esterna di competenza dei dirigenti sono definiti dal regolamento, che fissa i limiti della loro potestà discrezionale; non possono comportare impegni di spesa e costituiscono, di regola, atti dovuti in forza di legge, di Statuto, di regolamento od in attuazione di deliberazioni adottate dagli organi elettivi.

5. I dirigenti presiedono le Commissioni di gara per gli appalti di opere e servizi e per l'alienazione di beni di competenza del settore al quale sono preposti. Assumono la responsabilità della procedura relativa alla gara e stipulano i contratti in rappresentanza dell'Amministrazione comunale.
  6. I dirigenti presiedono le Commissioni di concorso per il reclutamento del personale del settore da loro dipendente, escluso il personale delle qualifiche dirigenziali.
- 6 bis I Dirigenti sono competenti alla promozione delle liti ed alla resistenza alle stesse e, quindi, provvedono alla nomina dell'avvocato difensore”.
7. norme per il conferimento ai dirigenti della titolarità degli uffici sono stabilite dal regolamento.
  8. I dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi stabiliti dagli organi elettivi, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione; possono essere trasferiti o revocati ai sensi di legge di regolamento, con le modalità di cui agli artt. 10 D.P.R. 383/87 e 41 D.P.R. 268/87.

### **TITOLO III - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI**

#### **CAPO I - STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

##### **Art. 45. Principi strutturali ed organizzativi**

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività.
2. La organizzazione e il funzionamento degli uffici sono definiti dal regolamento e devono essere informati ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro per singoli atti, per progetti - obiettivo e per programmi;
  - b) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
  - c) definizione delle qualifiche, delle funzioni, dei livelli professionali e delle responsabilità del personale, secondo quanto previsto dalla Legge;
  - d) attuazione della mobilità del personale in relazione alla necessità di adeguare le singole strutture ai programmi e ai progetti operativi da realizzare.

##### **Art. 46. Struttura**

- I. L'organizzazione generale degli uffici e dei servizi comunali è stabilita con apposito regolamento da adottarsi nel rispetto delle norme vigenti.

#### **Art. 47. Incarichi di dirigenza**

1. Il Comune può, in caso di vacanza nel posto o per il conferimento di incarichi richiedenti alta specializzazione, procedere all'assunzione di personale esterno, in misura comunque non superiore al 10%, arrotondato per eccesso, dei posti previsti in organico per la qualifica dirigenziale, secondo quanto previsto dall'art. 51 della legge 142/90.
2. L'assunzione è disposta, a seguito di concorso per titoli e colloquio, con deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa la durata, in misura non superiore a tre anni, e la retribuzione. Il rinnovo può essere disposto, per una sola volta, con motivata deliberazione del Consiglio stesso.
3. I dirigenti esterni devono possedere gli stessi requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. Non può essere conferita ad essi la funzione di Vice Segretario.
4. I dirigenti esterni sono soggetti alle norme stabilite per i dirigenti comunali dall'ordinamento e dal presente Statuto.

#### **Art. 48. 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. 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 organizzativi della commissione di disciplina;
  - f) trattamento economico;
  - g) mobilità interna del personale nell'ambito del profilo professionale equivalente.

#### **Art. 49. Conferenza dei dirigenti e conferenza di programma**

1. La conferenza dei dirigenti è presieduta dal Segretario Comunale ed è costituita da tutti gli appartenenti alle qualifiche dirigenziali dipendenti dal Comune.
2. La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.
3. La conferenza definisce le linee dell'indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale.
4. La conferenza dei dirigenti tiene le sue riunioni almeno una volta ogni due mesi ed in ogni occasione in cui il Segretario Comunale, per propria iniziativa o su richiesta di almeno un terzo dei componenti, ne constati la necessità.
5. Per coordinare l'attuazione di programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali, il Segretario Comunale convoca una conferenza dei dirigenti dei settori interessati, nella quale vengono adottate le decisioni e promossi i provvedimenti per attuare, nel più breve tempo, le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del Comune.

6. I verbali delle riunioni sono redatti da un dirigente designato di volta in volta dal Segretario Comunale e trasmessi al Sindaco.

## **CAPO II - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

### **Art. 50. Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e al presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società anche non a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

### **Art. 51. Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

### **Art. 52. Azienda speciale**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

### **Art. 53. 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 lo 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. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. 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.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

#### **Art. 54. Il Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### **Art. 55. 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. 56. Il Direttore**

1. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è 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. 57. Nomina e revoca**

1. Gli Amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dal curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 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, su proposta motivata del Sindaco o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

#### **Art. 58. Società a prevalente capitale pubblico locale**

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

#### **Art. 59. Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriata tra quelle previste dalla legge in



relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## **TITOLO IV - FORME DI COLLABORAZIONE TRA COMUNE ED ALTRI ENTI**

### **CAPO I - CONVENZIONI, CONSORZI E ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### **Art. 60. Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nella convenzione gli Enti contraenti possono concordare che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.
4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli Enti partecipanti alla sua scadenza.

#### **Art. 61. Consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:
  - a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
  - b) lo Statuto del Consorzio.
2. Il Consorzio è Ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. Sono organi del Consorzio:
  - a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla concessione e dallo Statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
  - b) il Consiglio d'amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio d'Amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo Statuto.
4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.

5. Il Consiglio d'amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.
6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo Statuto.
7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.
8. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i Comuni, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio comunale e gli atti del Consiglio d'Amministrazione a quelli della Giunta.

## **Art. 62. Accordi di programma**

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre Amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.
6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

## **TITOLO V - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **CAPO I - LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

#### **Art. 63. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione**

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. Assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi per le decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale

relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi rilevante interesse per il Comune.

3. Al fine di una maggiore garanzia del diritto di informazione e della trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune istituisce il Notiziario Ufficiale sul quale vengono pubblicati, con cadenza trimestrale, tutte le informazioni riguardanti l'azione amministrativa, il lavoro degli organi consiliari e dei Comitati di quartiere, nonché informazioni relative al lavoro e alla vita di associazioni che svolgono attività sociali di interesse pubblico.
4. Tutta la materia riferita al Notiziario Ufficiale è disciplinata dallo specifico regolamento che tra le altre cose dovrà prevedere la pubblicazione di:
  - elenchi di concorso per l'assunzione di personale;
  - elenchi dei beneficiari collettivi (Enti, Associazioni) di contributi ed elargizioni del Comune;
  - elenchi degli incarichi pubblici ricoperti da Consiglieri Comunali e Amministratori; - elenchi degli incarichi esterni conferiti a professionisti;
  - l'elenco degli appalti di beni e servizi e dei contratti;
  - l'elenco dei mandati di pagamento effettuati dall'amm. com.;
  - l'elenco degli assegnatari degli alloggi comunali;
  - copia dello stato patrimoniale;
  - l'elenco degli appalti;
  - le notizie riguardanti i Comitati di quartiere,
  - le forme della partecipazione democratica.

#### **Art. 64. La partecipazione delle libere forme associative**

1. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune è esercitata attraverso libere forme associative dagli stessi costituite, che saranno iscritte nell'apposito albo a cura della Commissione conciliare permanente all'uopo costituita, previo accertamento dei requisiti di idoneità e rappresentatività previsti dal regolamento.

#### **Art. 65. Istituzione delle Consulte**

1. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune può estrinsecarsi mediante la istituzione di consuete nelle materie e con le modalità fissate dal regolamento.

#### **Art. 66. La conferenza dei servizi**

1. L'Amministrazione Comunale indice annualmente, per il mese di aprile, una Conferenza dei Servizi locali d'intesa con le associazioni degli utenti, aventi strutture organizzative sul territorio comunale, e con le organizzazioni sindacali territoriali riconosciute.
2. La Conferenza dei Servizi, avviata a cura del Sindaco che anche la conclude, fa il bilancio dell'andamento della qualità, quantità, efficienza ed efficacia dei servizi, formulando idonee soluzioni per il miglioramento di essi.
3. Il difensore civico ha l'obbligo, nell'occasione, di svolgere una propria relazione evidenziando eventuali abusi, carenze, disfunzioni dei servizi.
4. Le associazioni degli utenti e le organizzazioni sindacali partecipano con proprie relazioni volte ad effettuare valutazioni e proposte.
5. Le risultanze della Conferenza sono fatte proprie dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta per le eventuali decisioni di merito.

#### **Art. 67. Comitati di quartiere**

1. Il Comune riconosce, promuove e valorizza la libere forme associative anche su base di quartiere, si impegna, inoltre, a partecipare tramite propri rappresentanti, al fine di garantire un regolare e democratico svolgimento alle attività dei Comitati di quartiere, nelle modalità, nelle forme e con i mezzi previsti dall'apposito regolamento.

#### **Art. 68. Istanze, petizioni e proposte**

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all'Amministrazione Comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.
2. L'Amministrazione ha l'obbligo di esaminarle tempestivamente e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita.

#### **Art. 69. Modalità di presentazione ed esame**

1. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intelligibile la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta e la sottoscrizione dei presentatori, il recapito degli stessi.
2. L'Ufficio Protocollo rilascia senza spese al consegnatario copia dell'istanza, petizione o proposta previa opposizione del timbro di arrivo.
3. L'Amministrazione ha 60 giorni di tempo per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento in merito, o i motivi di un eventuale ritardo di esame.
4. L'istanza, la petizione o la proposta sono trasmesse al Consiglio o alla Giunta a seconda delle rispettive competenze.
5. Il Consiglio Comunale, nel Regolamento relativo al proprio funzionamento, può stabilire che tali atti siano esaminati solo nelle Commissioni Consiliari competenti, se non sono sottoscritti da almeno n. 50 cittadini elettori del Comune.

### **CAPO II - LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED 1 REFERENDUM**

#### **Art. 70. La consultazione dei cittadini**

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee. le loro opinioni o i proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicati.
3. La consultazione è obbligatoria per il bilancio preventivo, gli strumenti urbanistici generali, il piano commerciale ed i piani di settore.
4. Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

## **Art. 71. Il Referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento - esclusi quelli di cui al successivo quinto comma - relativi all'Amministrazione e al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
2. Anche nel caso di più quesiti, il referendum sarà tenuto in un'unica consultazione nei mesi di aprile, maggio o giugno, oppure nei mesi di settembre, ottobre o novembre.
3. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.
4. I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 15 per cento degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 10 gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della segreteria comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 15 giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della segreteria comunale al consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
5. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:
  - a. revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle aziende speciali;
  - b. disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni;
  - c. piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
  - d. tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - e. designazione e nomine di rappresentanti.
6. I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione conciliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.
7. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.
8. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione. Le consultazioni di cui al precedente articolo ed i referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

## **CAPO III - LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 72. Avvio di procedimento amministrativo**

1. L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento debbano intervenire ed a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.
2. Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, anche prima della effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.
3. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
4. Sono altresì esclusi i Regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

#### **Art. 73. Comunicazione di avvio di procedimento**

La comunicazione è inviata dal Responsabile del procedimento, contestualmente all'avvio dello stesso.

2. La comunicazione deve indicare:
  - a) l'oggetto del procedimento, ovvero il nome ed il contenuto dell'atto finale; l'ufficio, il Responsabile del procedimento, i termini e le modalità per essere ascoltati;
  - b) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, con gli orari di apertura al pubblico;
  - c) il diritto di presentare memorie scritte e documenti ed i termini entro i quali poterlo fare.
3. Gli uffici ed i responsabili dei singoli procedimenti sono individuati dal regolamento sul procedimento amministrativo.

#### **Art. 74. Diritto di intervento nel procedimento**

Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

#### **Art. 75. Diritti degli interessati agli atti amministrativi**

1. soggetti che ricevono la comunicazione di avvio di procedimento e coloro che rientrano nelle fattispecie di cui al precedente articolo hanno diritto:
  - a. di prendere visione degli atti del procedimento;
  - b. di presentare memorie scritte e documenti, purché pertinenti al procedimento;
  - c. di richiedere di essere ascoltati dal Responsabile del procedimento.
2. Dell'audizione di cui alla lettera c) del precedente comma, che deve tenersi entro 20 giorni dalla richiesta e comunque prima dell'emanazione dell'atto, deve essere steso apposito verbale, firmato dal Responsabile del procedimento e dall'intervenuto.

#### **Art. 76. Obbligo di motivazione degli atti**

1. Il Responsabile, o l'Organo, che emette l'atto deve obbligatoriamente esplicitare le motivazioni nelle premesse dello stesso.
2. A tal uopo, in caso di presentazione di memorie scritte, documenti o di audizioni deve essere dichiarata la loro esistenza, l'accoglimento od il rigetto, ed inoltre i motivi degli stessi.

## CAPO IV - L'AZIONE POPOLARE

### Art. 77. L'azione sostitutiva

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta Comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.
2. La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge.
3. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

## CAPO V - DIRITTO DI ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI

### Art. 78. Diritto di accesso agli atti e ai procedimenti

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sul procedimento amministrativo.

### Art. 79. Indirizzi regolamentari

1. Il Regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti ed i tempi entro i quali ciò deve avvenire.
2. Gli atti potranno essere esibiti dopo la emanazione e non durante l'attività istruttoria, fatto salvo il diritto di chi vi è direttamente interessato.
3. Copia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, dei Regolamenti vigenti, degli Statuti delle aziende ed istituzioni e dei contratti, saranno a libera disposizione dei cittadini. La consultazione degli atti non è soggetta al pagamento di alcun diritto, tributo od altro emolumento.
4. Il Sindaco, può dichiarare la temporanea riservatezza di atti, vietandone l'esibizione, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese. Il Regolamento individua gli atti formati o ricevuti assoggettabili alla dichiarazione, regola le modalità ed i tempi per la stessa e per la sua durata.
5. Oltre agli atti di cui sopra, restano esclusi dall'accesso e dal diritto all'informazione. gli atti formati o rientranti nella disponibilità del Comune, che il Regolamento individuerà ai sensi dell'art. 24 della Legge 7.8.1990, n. 241, o prevista da specifiche disposizioni di leggi o regolamenti.

## TITOLO VI - IL DIFENSORE CIVICO

### **Art. 80. Nomina e durata in carica.**

1. E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico.
2. L'incarico è conferito dal Consiglio Comunale.
3. L'elezione del difensore civico ha luogo a scrutinio segreto, a maggioranza dei quattro quinti dei Consiglieri assegnati in prima votazione e di due terzi dei Consiglieri assegnati nelle successive due votazioni. In caso di mancata elezione dopo tre votazioni, la designazione ha luogo a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. Può essere eletto Difensore civico ogni cittadino italiano, di età non inferiore a 40 anni, incensurato, in possesso di laurea avente i requisiti per essere eletto Consigliere comunale.
5. Il Difensore civico deve essere scelto tra persone di particolare integrità morale ed indipendenza. Il Difensore civico non può svolgere attività inerenti ad associazioni o partiti politici.
6. La carica è incompatibile con analoga attribuita alla stessa persona da altro Comune.
7. Il Difensore civico resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

### **Art. 81. Attribuzioni**

1. Il Difensore civico svolge il ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale. Egli ha il compito di segnalare al Sindaco e ai Capigruppo Consiliari, a richiesta dei cittadini o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni e le carenze ed i ritardi degli uffici comunali.
2. A richiesta di singoli cittadini ed enti potrà rivolgersi ai responsabili degli uffici competenti per accertare i motivi di inerzia o di ritardo nella definizione di singoli provvedimenti amministrativi, imponendo la fissazione di un termine per la risposta, comunque non inferiore a 20 giorni.
3. Il funzionario che impedisce o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.
4. Per l'esercizio delle sue funzioni ha diritto di accesso agli uffici e di ottenere nelle ore di servizio, le notizie relative a singoli procedimenti per i quali sia stato interessato.
5. Ha diritto di ottenere, a richiesta, e senza oneri di spesa, copia degli atti dell'Amministrazione comunale e di quelli da essi richiamati.
6. Nell'ambito delle proprie funzioni il Difensore civico può essere interpellato dai cittadini in ordine a ritardi nell'espletamento di provvedimenti di competenza di altre pubbliche amministrazioni. In tal caso potrà rivolgersi direttamente all'Amministrazione, o al difensore competente, per ottenere le notizie richieste.
7. E' fatto salvo il ricorso alla autorità giudiziaria nel caso di ipotesi di reato ravvisata nel corso della propria attività.
8. Entro il mese di gennaio presenta al Sindaco e al Consiglio Comunale, una relazione sugli interventi eseguiti e le disfunzioni riscontrate durante lo svolgimento delle proprie funzioni.

### **Art. 82. Revoca, decadenza e dispensa dall'ufficio**

1. Il Difensore civico non è soggetto a revoca, salvo che per comprovata inerzia o per gravi ragioni attinenti ai requisiti di indipendenza ed integrità morale.



2. Il relativo provvedimento è disposto i dal Consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati.
3. Può essere altresì dispensato dall'ufficio per dimissioni volontarie.
4. Decade dall'ufficio in caso di perdita della cittadinanza italiana, per suo trasferimento in altro Comune, o per una delle cause di incompatibilità di cui al successivo articolo 83. il Consiglio dovrà essere riunito entro 30 giorni per la nomina del successore.

#### **Art. 83. Incompatibilità**

L'ufficio di Difensore civico è incompatibile, con:

- a) lo stato di membro del Parlamento, Amministratore o Consigliere regionale, provinciale, comunale e circoscrizionale o di comunità montana;
- b) le funzioni di Amministratore di azienda, consorzio, ente e società dipendente o controllata dallo stato o altro ente pubblico, o che comunque vi abbia partecipazione nel capitale o nella gestione;
- c) la qualità di componente del Comitato Regionale di controllo;
- d) l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
- e) essere stato candidato nelle elezioni del Consiglio Comunale che deve eleggerlo.

#### **Art. 84. Sede oneri operativi e indennità**

1. La sede del Difensore civico è presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.
2. Il Consiglio Comunale determina l'eventuale rimborso forfettario per le spese di ufficio, da corrispondere in aggiunta alla indennità di carica, in misura non superiore ad un terzo della medesima.
3. Al Difensore civico è attribuita una indennità di carica in misura pari ai due terzi di quella stabilita per il Sindaco del Comune.

#### **Art. 85. Funzionamento dell'ufficio**

1. Viene demandata al regolamento la determinazione delle modalità di funzionamento dell'Ufficio.

## **TITOLO VII - GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'**

### **CAPO I - LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

#### **Art. 86. I criteri di programmazione**

1. In ossequio alla L. 142/90, le metodiche operative e di governo del Comune devono essere fondate sul principio della programmazione delle attività e devono mirare al conseguimento di obiettivi predeterminati con criteri gestionali aventi caratteristiche aziendali diretti a massimizzare i risultati in termini di utilità prodotta.
2. L'azione amministrativa, anche nel rispetto delle prescrizioni della L. 241/90, deve essere impostata con criteri di economicità, efficacia ed efficienza operativa.
3. Gli indirizzi sopra delineati non potranno prescindere dalla messa in opera di strumenti idonei a consentire la costruzione di una gestione dell'Ente per programmi - individuazione dei fini, degli obiettivi specifici ed inoltre dei mezzi,

persone e tempi necessari a raggiungerli e di un sistema di controllo nella fase attuativa del programma che accerti:

- a) il permanere degli equilibri tra mezzi ed azioni ed il risultato cui si tende;
- b) il perdurare delle necessità del risultato stesso, consentendo aggiustamenti o modifiche di indirizzo;
- c) una puntuale verifica dei risultati ottenuti attraverso opportuni controlli di gestione.

#### **Art. 87. La programmazione di bilancio**

1. La programmazione di bilancio è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con i quali essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.
2. Il regolamento di contabilità disciplina le procedure di redazione e di approvazione degli atti indicati al comma precedente.

#### **Art. 88. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti**

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.
3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.
4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle, espresse in forma sintetica nei bilanci annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.
5. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.

#### **Art. 89. Le risorse per la gestione economico-finanziaria**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente, economico ed efficace impiego di tali mezzi.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
3. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

4. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
5. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

#### **Art. 90. Appalti e contratti**

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione indicante:
  - a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

### **CAPO II - LA REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA**

#### **Art. 91. Il collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei conti, composto di tre membri, prescelti in conformità a quanto dispone l'art. 57 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e di Statuto, al loro incarico.
3. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dal regolamento di contabilità. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.
4. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
5. I Revisori dei conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale. Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità, con la quale accompagna la proposta di deliberazione conciliare sul conto consuntivo.

#### **Art. 92. Il controllo della gestione**

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio Comunale definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la

valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.
4. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.

## **TITOLO VIII - RAPPORTI CON ENTI SOVRAORDINATI**

### **Art. 93. Lo Stato**

1. Il Comune gestisce, i servizi di competenza statale, attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurarne il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni. quale Ufficiale del Governo.
2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni d'interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.
3. Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

### **Art. 94. La Regione**

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio risultano corrispondenti agli interessi della Comunità locale.
2. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla Regione, che assicura la copertura degli oneri conseguenti.
3. Il Comune concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.
4. Il Comune, nell'attività programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

### **Art. 95. La Provincia**

1. Il Comune esercita, attraverso la Provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione. Partecipa al coordinamento, promosso dalla Provincia della propria attività programmatica con quella degli altri comuni, nell'ambito provinciale.
2. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento, è accertata dalla Provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni alla stessa attribuite dalla Regione.
3. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

## TITOLO IX - ATTIVITA'NORMATIVA E DISPOSIZIONI FINALI

### CAPO I - REGOLAMENTI E ORDINANZE

#### **Art. 96. I regolamenti**

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune.
2. Il Comune emana regolamenti:
  - a. nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b. in tutte le altre materie di competenza comunale.
3. 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.
4. 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.
5. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta e a ciascun Consigliere.
6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati. 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. 97. Le ordinanze**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze di cui al lo comma possono essere emanate anche dagli Assessori nelle materie loro delegate.
3. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
4. 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 consultarli.
5. 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 al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
6. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
7. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
8. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma quarto.

**Art. 98. Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo gli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme, di cui all'art. 59, 2° comma, della L. n. 142/90.
2. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dalla L. n. 142/90 e dal presente Statuto, restano in vigore le norme dei regolamenti adottati secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con quanto dispongono la L.n. 142/90 e il presente Statuto.
3. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella L. n. 142/ 90 ed in altre leggi, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
4. Le modifiche allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta o per richiesta di uno o più Consiglieri.
5. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.